



Bijlage 2 Administratieprotocollen en i-Wmo

Onderstaande punten beschrijven het administratieve proces tussen opdrachtgever (de gemeenten Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel) en opdrachtnemer (de zorgaanbieder), inclusief de facturatie, voor de Wmo-ZIN.

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken integraal gebruik van de landelijk gedefinieerde informatiestandaarden op het gebied van zorg en ondersteuning, bestaande uit:
 - a. De meest recente versie van het berichtenverkeer iWmo.
 - b. De administratieve processen en afspraken gerelateerd aan de uitvoeringsvarianten Outputgericht/Inspanningsgericht. De standaarden ondersteunen het werken volgens deze uitvoeringsvarianten.
2. Opdrachtgever en Opdrachtnemer wisselen berichten zoals benoemd in punt 1 enkel uit via de landelijke infrastructuur, dus met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt, VECOZO Schakelpunt en/of de berichtenapp van VNG.
3. Opdrachtnemer is in het bezit van een AGB code die geregistreerd staat in het AGB register. Er is per Opdrachtnemer of combinatie van Opdrachtnemers maar één AGB code mogelijk waarmee de Opdrachtnemer en Opdrachtgever met elkaar communiceren.
4. Opdrachtgever en Opdrachtnemer hanteren in het berichtenverkeer de productcodes zoals door opdrachtgever vastgesteld zijn. Andere productcodes worden niet gebruikt.

Te hanteren parameters:

Product	Categorie	Eenheid	Code tijdeenheid
ZL 1 t/m ZL 5	02	Stuks	82
ZL 6 overgangsregeling	01	Stuks	82
ZL 7	01	Vervallen	Vervallen
ZL 8, ZL 9 en ZL 11	01	Stuks	82
ZL 10	01	Minuten	01
ZL 12	02	Minuten	01
ZL 13	04	Etmaal	14
MD 1 t/m 3	07	Dagdeel (4 uur)	16
Vervoer basis/rolstoel	08	Etmaal	14

5. Indien Opdrachtnemer is gecontracteerd door Opdrachtgever voor de betreffende prestatie, dan stuurt Opdrachtgever het bericht 'Toewijzing (WMO301)' naar Opdrachtnemer. Na ontvangst stuurt Opdrachtnemer retourbericht WMO302 naar Opdrachtgever.

6. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever bij aanvang van de zorg en/ of ondersteuning het bericht 'Start zorg' (WMO305). Opdrachtgever stuurt het bericht 'Start zorg retour' (WMO306) retour.
7. Het bericht "Stop zorg" (WMO307) dient alleen door opdrachtnemer aan opdrachtgever verzonden te worden wanneer er sprake is van het stoppen van de zorg vóór de einddatum van de afgegeven indicatie. Opdrachtgever stuurt het bericht retour "Stop zorg retour" (WMO308). In andere gevallen van beëindiging (bijvoorbeeld bij een herindicatie of reguliere afloop indicatietermijn) behoeft geen bericht "Stop zorg" (WMO307) te worden verzonden.
8. Opdrachtgever stuurt Opdrachtnemer bij het intrekken van de beschikking het bericht WMO301. Na ontvangst stuurt Opdrachtnemer retourbericht WMO302 naar Opdrachtgever. De Opdrachtnemer hoeft hierop geen WMO307 bericht te sturen.
9. Voor ieder ontvangen bestand wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbestand verzonden. De verzendende partij van het heen-bestand is verantwoordelijk voor het signaleren van het ontbreken van een retourbestand en dient actie te ondernemen.
10. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever een keer per vier weken (gelijk aan de CAK-periode) de geleverde prestaties doormiddel van het bericht 'Facturatie' (WMO303F). Dit bericht is de enige factuur die Opdrachtnemer aan Opdrachtgever stuurt. Opdrachtgever stuurt binnen 20 werkdagen na ontvangst het bericht WMO304 retour.
11. Partijen komen overeen dat het 303F bericht wederzijds beschouwd wordt als een factuur in de wettelijke zin van het woord. Daarbij komen de partijen overeen dat het 303F bericht beschouwd wordt als de enige geldige factuurvorm binnen deze overeenkomst, tenzij expliciet overeengekomen voor specifieke uitzonderingssituaties. Ook het crediteringsproces wordt afgehandeld met het verkeer 303F – 304.
12. Ten behoeve van elke factuur met betrekking tot deze overeenkomst zijn de volgende stamgegevens van toepassing:

Gegevens aanbieder:

- NAW
- AGB Code
- Btw-nummer
- Kvk nummer
- Bankrekening IBAN

Gegevens factuur:

- Factuurnummer
- Factuurdatum
- Factuurperiode
- Voorziening (product), eenheid x tarief
- Totaalbedrag per voorziening/product
- Totaalbedrag factuur excl. BTW
- BTW-bedrag en percentage (indien van toepassing)
- Totaalbedrag incl. BTW
- Terug te betalen of te ontvangen

13. Indien Opdrachtgever een factuurregel afkeurt, dan wordt de afgekeurde regel door Opdrachtnemer expliciet gecrediteerd. Vervolgens wordt de regel gecorrigeerd en opnieuw onder een nieuw factuurnummer aangeleverd via het berichtenverkeer.
14. Indien er tijdens de loop van het contract een wijziging optreedt van een of meer van de stamgegevens (zoals bijvoorbeeld naamgeving opdrachtnemer, bankrekeningnummer, AGB code) is Opdrachtnemer verplicht deze te melden bij de Opdrachtgever via email of via Negometrix.
15. Indien er sprake is van hoofd- en onderaannemerschap, dan vindt het berichtenverkeer plaats tussen de Opdrachtgever en de hoofdaanbieder.
16. Er kan per periode van vier weken van één en hetzelfde maatwerkproduct slechts één intensiteit per cliënt gedeclareerd worden. Instroom van nieuwe maatwerkvoorzieningen zal bij voorkeur starten bij aanvang nieuwe periode. Indien het starten van een maatwerkvoorziening niet kan wachten tot aanvang nieuwe periode, levert de zorgaanbieder de benodigde inzet. Facturatie kan pas plaatsvinden na het afnemen van een volle periode maatwerkvoorziening.