

Agenda gecombineerde spinoff 1 & 2 , 29 Juli 2014, SSP Eendrachtslaan

1.Vaststellen agenda

2.Actie- en besluitenlijsten vorige overleggen

3.Stuurgroep en scope:

- Resultaten stuurgroep bijeenkomst 28 juli 2014 (vaststellen berichten, vaststellen deelproces afsluiten budgetperiode)
- Procesflow **Zorgbeschrijving/Zorgovereenkomst**: Scenario 3 / optie 1

11.1

4.Gegevensuitwisseling / Berichtdefinities:

- Testen/ketentest Toekenningsbeschikking
 - Traject ZK'n – SVB, berichtenverkeer
 - Traject Gem – SVB, upload test
- XSD voor de berichten signaal en **budgetafsluiting**
- Managementrapportage: deadline inventarisatie wensen 1 augustus

Opmerking [AB1]:
[REDACTED]Opmerking [AB2]:
[REDACTED]Opmerking [AB3]:
[REDACTED]

5.Portal

- Inloggen/autorisatienivo: stand **van** zaken(vragen aan ZK en Gem)
- Proces accorderen ZOVK/Gemeente: stand van zaken

Opmerking [AB4]:
[REDACTED]

6.Spinoff overleggen 12 en 26 augustus (en vervolg 2014)

- Ineenschuiven actielijsten
- Voorzitterschap → SVW ?

7.Rondvraag en afsluiting

Volgende vergadering Spin off 1 Gegevensuitwisseling Trekkingsrecht:
29 juli 2014 10.00 – 12.00; SVB Servicecentrum PGB, Eendrachtlaan 10, Utrecht

Actielijst

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
150714.A42	Beschrijven batch voor upload mechanisme Toekenningsbeschik met een voorstel ijkking XML berichten, met toepassing headerinformatie	SVB	12-08-14	NIEUW
150714.A41	Bepalen procesvariates en parameters rond goedkeuren ZOVK / max.tarief	SVB, VNG/KING	29-07-14	NIEUW
150714.A40	Bepalen hoe om te gaan met herhaalde aanlevering CSV bestand	SVB	29-07-14	NIEUW
010714.A39	Definiëren verdere informatiebehoefte "Management informatie"	Gem en ZK's	20-07-14	Loopt, na 2014-07-20 komt voorstel SVB
010714.A37	Onderzoek mogelijkheid centrale locatie tbv plaatsens documentatie (laatste versie) bij SVB welke voor iedereen bereikbaar is 11.1	SVB	15-07-14	aanhouden
200514.A36	Start aanleveren productie CSV-bestanden (initiële gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	14-07-14	In ontwikkeling
280114.A03	Definiëren informatiebehoefte – processen (zie pdf Procesoverzicht SVB ZK 02 21052014)	SVB, ZKs, Gem	20-06-14	Nagenoeg gereed

Opmerking [AB1]: 11.1

Issuelijst

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
170714.I9	Processtap Invoeren max.tarief: Bij het accorderen van een zorgovereenkomst is het ingeven van een maximum uurtarief voor de betreffende zorgovereenkomst noodzakelijk. Sommige gemeenten hebben problemen met deze stap die als extra wordt ervaren, of werken tot nu toe niet met een maximum tarief	VNG/KING	NIEUW 2014-07-15
030614.I8	Ontbindende clausule Zorgovereenkomst: Bij de inrichting van het deelproces Accorderen Zorgovereenkomst kan zich de situatie voordoen dat een budgethouder al een zorgovereenkomst met een zorgverlener heeft afgesloten en al verplichtingen heeft jegens de zorgverlener, terwijl in een latere fase de betreffende zorgovereenkomst wordt	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING,	Wordt nagevraagd

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
	afgekeurd door de SVB of de gemeente of het zorgkantoor. In deze situaties zal niet altijd de budgethouder verantwoordelijk gesteld kunnen worden voor de gemaakte kosten ook al zullen de betreffende instanties voorlichting geven en modelovereenkomsten ter beschikking stellen met hierin een ontbindende clausele. Welk advies kan VWS in deze geven en hoe worden deze onterechte uitgaven gefinancierd?	Gem, SVB)	
030614.17	<i>Berekening verantwoordingsvrij bedrag:</i> Als per 1 juli de werkwijze rondom de berekening van het verantwoordingsvrij bedrag niet is vastgesteld door VWS, dan zal het bericht Toekenningsbeschikking mogelijk niet per 17 december in productie kunnen (meer informatie is beschikbaar in de reactie van het Zorginstituut Nederland n.a.v. een notitie van de SVB).	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	
030614.15	<i>Vaststellen selectiecriteria initiële gegevensoverdracht (betreft actie 200514.A35 en A36):</i> Er kunnen geen proefbestanden aangeleverd worden door zorgkantoren aan de SVB, zolang de selectiecriteria niet zijn vastgesteld door VWS.	VWS (i.s.m. SVB, ZKs, ZN)	
030614.14	<i>Definitie infrastructuur en maken van XSD's Gemeenten (waren acties 280114.A08 en 120214.A14):</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Infrastructuur</i> Vooralsnog gaat de SVB er vanuit dat de gegevensuitwisseling van de SVB, via RINIS en het Inlichtingenbureau (IB) naar de gemeenten gaat plaatsvinden. 13 juni is er een VNG/KING overleg over het knooppunt gemeenten. • <i>XSD's</i> Vooralsnog gaat de SVB uit van de aanlevering van XML berichten gaat plaats vinden volgens de definitie van Zorgkantoren, zoals 23-05-2014 opgeleverd door VECOZO. VNG/KING gaat er vanuit dat er per 01-01-2015 gebruik gemaakt wordt van een fallback-scenario voor het aanleveren van toekenningsbeschikkingen aan de SVB, omdat het knooppunt gemeenten pas op zijn vroegst in het voorjaar van 2015 beschikbaar is voor het project Trekkingsrechten.	VNG/KING (i.s.m. SVB, Gem, IB)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd
030614.11	<i>Plateauplanning / releasemanagement (was actie 220414.A32):</i> Nadere detaillering planning proces Trekkingsrechten vanaf 15 mei 2014 Bepalen releasemanagement proces, o.a. versies XML-bestanden en wensen voor de toekomst, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • Maken van XSD's andere berichten (was actie 030414.A21) en aanleveren berichten Signaal en Budgetuitnuttig in XML via gegevensuitwisseling Trekkingsrecht. 	VWS (i.s.m. SVB, Gem, VNG/KING, ZKs, ZN)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
	<ul style="list-style-type: none"> Release planning Controles (zie actie 280114.A02) 		

Besluitenlijst

Datum Besluit	Omschrijving besluit
280114.B02	Besluit tekstueel aangepast 25-02-2014: Betreffende de eigen bijdrage (vast te stellen door het CAK) vinden in 2014 geen veranderingen plaats in het proces. In 2014 wordt de informatie-richting het CAK ten behoeve van het vaststellen van de eigen bijdrage geleverd door het Zorgkantoor en de Gemeente. Het is afhankelijk van nieuwe wet- en regelgeving of dit in 2015 verandert.
280114.B01	Het SVB Servicecentrum PGB heeft per 1 juli 2014 de beschikking over de GBA gegevens. Doel: minimale gegevensuitwisseling mogelijk maken. Alleen BSN en geboortedatum van een natuurlijke persoon wordt doorgegeven.

Afgeronde/vervallen acties/issues

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
010714.A38	Analyse gevolgen PIA uitkomst, besluit Stuurgroep (verwacht besluit 02-07-2014), agendapunt eerstvolgende spinoff	SVB, ZKs,	15-07-14	Gereed
200514.A35	Aanleveren proef CSV-bestanden met 10 regels met dummy-data (initiele gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	27-06-14	Gereed
030414.A22	Definiëren andere berichtdefinities (1 ^e release: upload naar SVB Portal, zie document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten): <ul style="list-style-type: none"> o Signaal (vanuit en naar de SVB) o Budgetafsluiting (aan het einde van de budgetperiode vanuit de SVB) 	SVB, Gem en ZKs	01-07-14	Gereed
120214.A13	Maken van XSD, WSDL en voorbeeld XML Zorgkantoren (6 weken doorlooptijd) - bericht	VECOZO	23-05-14	Gereed (23-5-14)
250314.A20	Toe Kenningsbeschikking (zie mail VECOZO van 23-05-2014). Uitwerken planning ICT ondersteuning bij proces Trekkingsrechten (zie document 20140428 ICT planning spin off 1 en 2 concept)	Allen	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A19	Definiëren initiele gegevensoverdracht van ZK's en Gemeenten naar SVB (zie document 20140501 Opbouw initiele gegevensuitwisseling)	SVB, ZN, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A18	Analyseren impact SVB van verandering volgorde proces: BH- en OVK gegevens ontvangen voor TB gegevens: zie uitkomst twee varianten spin off 4 Zorgbeschrijving. Meegenomen in uitwerking deelproces Accorderen zorgovereenkomst (OVK eerder dan TB)	SVB	30-04-14	Gereed

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
200314.A17	Maximaal 1 TB per maand? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinitie Trekkingsrechten, zie mutaties en uitval TB)	SVB, Zks	22-04-14	Gereed
200314.A16	Hoe om te gaan met mutaties en uitval TB? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinitie Trekkingsrechten)	SVB, Zks, Gem	22-04-14	Gereed
200314.A15	Analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinitie Toekeningsbeschikking)	SVB	22-04-14	Gereed
110214.A11	Aanleveren ervaringen codering zorgsoort	CAK	14-02-14	Gereed
110214.A10	VECOZO neemt contact op met RINIS	VECOZO	25-02-14	Gereed
280114.A09	Organiseren technisch overleg – over o.a. capaciteit, protocollen, beveiliging: 1 uur van het 2-wekelijkse spin off 1 overleg wordt gebruikt voor het technisch overleg.	SVB	11-02-14	Gereed
280114.A05	Definiëren in te zetten infrastructuur Zorgkantoren i.s.m. VECOZO en RINIS (zie document 2014xxxx Infrastructuur Trekkingsrechten)	SVB, Zks	30-04-14	Duidelijk
280114.A04	Definiëren berichtdefinitie Toekeningsbeschikking, analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinitie Toekeningsbeschikking)	SVB, Zks, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
280114.A01	Bewaken samenhang – maken plan van aanpak – alle Spin offs	SVB	10-04-14	Niet voor spin off 1 Nagenoeg gereed

Volgende vergadering Spin off 2 SVB Portal MijnPGB voor gemeenten/zorgkantoren:
29 juli 2014 10.00 – 12.00; SVB Servicecentrum PGB, Eendrachtlaan 10, Utrecht

Actielijst

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
010714.A15	Verzoek om informatie mailen tbv capaciteit/performance analyse	SVB. ZK	15-07-2014	Gereed, vraag is uitgezet
010714.A14	Aanpassen inlog functionaliteit nav bespreking spinoff 1 juli 2014 11.1	SVB	15-07-2014	Loopt

Issuelijst

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
030614.I4	<i>Plateauplanning / release management:</i> Nadere detaillering planning proces Trekkingsrechten vanaf 15 mei 2014 Bepalen releasemanagement proces, o.a wensen voor de toekomst, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • Inzicht in het totale dossier • Verantwoording detailleren naar zorgsoorten / zorgcoderingen / zorgcategorieën • Uitwerken gewenste management informatie 	VWS (i.s.m. SVB, Gem, VNG/KING, ZKs, ZN)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd
030614.I3	<i>Meerdere rollen in SVB Portal:</i> Op de SVB Portal zijn per 1/1/2015 geen functionaliteit voorzien per rol van een medewerker van een gemeente of zorgkantoor (bijvoorbeeld: raadpleger, beoordelaar zorgovereenkomsten, manager).	SVB, ZK's, Gem	Impact analyse gevraagd bij SVB ICT
030614.I2	<i>Single Sign On (SSO):</i> Inloggen op SVB Portal is per 1/1/2015 niet mogelijk via de gebruikelijke SSO werkwijze bij Zorgkantoren zoals gefaciliteerd wordt door VECOZO.	SVB, ZK's, ZN	Impact analyse gevraagd bij SVB ICT
030614.I1	<i>Autorisatie op hoger niveau in SVB Portal niet mogelijk:</i>	SVB, ZK's, ZN	Impact analyse

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
	Inloggen op SVB Portal is per 1/1/2015 niet mogelijk op het niveau van concessiehouder of samenwerkingsverband van gemeenten, zodat het niet mogelijk is om over de gehele populatie budgethouders per concessiehouder of samenwerkingsverband van gemeenten te zoeken op BSN van de budgethouder.		gevraagd bij SVB ICT

Besluitenlijst

Datum Besluit	Omschrijving besluit

Afgeronde/vervallen acties/issues

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
100414.A6	Opvragen medewerkers bij alle ZK's die moeten kunnen inloggen op MijnPGB voor zorgkantoren – aanleveren bij functioneel beheer SVB (10.2.e)	ZK's	20-06-2014	Gereed behalve voor CZ
100414.A7	Analyseren gewenste rollen bij ZK's: in 1e release voorsnog 1 rol voor zorgkantoor medewerkers in MijnPGB voor Zorgkantoren, zoals nu gebruikelijk voor medewerkers van gemeenten in MijnPGB voor Gemeenten.	ZK's		Gereed
100414.A3	Versturen bestaande lijst met eisen SVB portal (nu: uploaden bestand van max 30 MB)	SVB	10-04-2014	Gereed
100414.A2	Informatie over rollen in MijnPGB voor Gemeenten doorspelen naar ZK's (antwoord: 1 rol: SVBmijnWMO, zo ook in eerste instantie voor zorgkantoren: SVBmijnZK, mail 07-04-2014 (10.2.e))	SVB	07-04-2014	Gereed
100414.A1	Informatie over gewenste attributen in trigger van authenticatie- naar autorisatie-component mailen naar VECOZO (mail 27-03-2014 (10.2.e))	SVB	27-03-2014	Gereed

Uitwerking proces alternatief 3

Datum: 09-07-2014

Auteur: 10.2.e

In de uitwerking van het alternatief 3 zoals bepaald door de stuurgroep, zijn er twee varianten ontstaan. De SVB heeft uitgesproken voor variant 1 te zijn. Deze sluit het meest aan bij de eerder ontwikkelde werkwijze, waarbij de SVB eerst zorgt dat de overeenkomst arbeidsrechtelijk klopt, waarna het zorgkantoor de verdere beoordeling doet. Hierdoor hoeft er relatief weinig aangepast te worden.

Variante 2 werkt een variant uit waarbij het zorgkantoor eerst zijn beoordelingen doet waarna de SVB de arbeidsrechtelijke controle doet.

Beide varianten hebben voor- en nadelen. Onvermijdelijk lijkt het te zijn dat het zorgkantoor soms 2x naar de overeenkomst moet kijken.

Vanuit verschillende zorgkantoren heb ik verschillende reacties gehoord op de mogelijke alternatieven en gewenste werkwijze. Daarom heb ik beide varianten uitgewerkt om tussen de ZK-en en samen met de SVB tot een gewenste werkwijze te komen.

Procesvolgorde optie 1

Proces

- ZK ontvangt zorgbeschrijving en zorgovereenkomst
- ZK registreert en digitaliseert zorgbeschrijving
- ZK stuurt de zorgovereenkomst direct door naar de SVB
 - Optie 1: digitaal (voordeel er blijft niets kwijt)
 - Optie 2: fysiek document doorsturen (minder werk zorgkantoor)
- SVB beoordeelt zorgovereenkomst
 - Bij negatief oordeel: contact met budgethouder en opvragen nieuwe overeenkomst
 - Bij positief oordeel: beschikbaar stellen contract in SVB-portal. ZK krijgt signaal dat overeenkomst beoordeeld moet worden
- ZK beoordeelt zorgbeschrijving en zorgovereenkomst
 - Oordeel zorgbeschrijving (kan plaats vinden parallel aan beoordeling ZO door SVB)
 - Negatief oordeel: contact met budgethouder. Opvragen nieuwe zorgbeschrijving
 - Positief oordeel: akkoord naar budgethouder en
 - Optie 1: akkoord naar SVB via bericht
 - Optie 2: akkoord geven in SVB-Portal (huidig bedachte werkwijze)
 - Oordeel aansluiting zorgovereenkomst
 - Positief oordeel: akkoord in SVB-portal. SVB informeert budgethouder
 - Negatief oordeel:
 - Optie 1: mededelen Budgethouder en opvragen nieuw contract door ZK, eventueel vragen budgethouder de overeenkomst direct naar de SVB te sturen
 - Optie 2: informeren SVB en opvragen nieuw contract door SVB. Nieuwe contracten worden door SVB weer in Portal beschikbaar gesteld voor ZK.

Aansluiting SVB/ ZK ICT

- Inrichten van een verstuurmogelijkheid van zorgovereenkomsten
- Verdere aanpassingen afhankelijk van gekozen opties

Gevolgen

- Zorgovereenkomst ligt vast op een plek, bij SVB. ZK moet zorgovereenkomst wel doorsturen., dus mogelijk toch vastlegging in eigen systeem. Groter risico met doorsturen zonder vastlegging in systeem ZK is dat documenten kwijtraken.
- Sluit aan bij eerder ontworpen proces, enkel ontvangst overeenkomst bij ZK i.p.v. van SVB. Direct doorsturen door ZK naar SVB levert een kleine extra vertraging op
- Ontwikkelde koppelvlakken kunnen in principe gelijk blijven (controle door Spinoff 1/2)
- ZK kan eventueel starten met beoordelen zorgbeschrijving voordat contract door SVB gecontroleerd is. Echter check met zorgovereenkomst moet wachten. Dit proces moet dan wel bij zorgkantoren ingericht worden
- Budgethouder moet mogelijk zijn contract aanpassen op aanwijzing van de SVB en op een ander moment door aanwijzing van ZK

Procesvolgorde optie 2

Proces

- ZK ontvangt zorgbeschrijving en zorgovereenkomst
- ZK registreert en digitaliseert zorgbeschrijving
- ZK registreert en digitaliseert de zorgovereenkomst
- ZK beoordeelt zorgbeschrijving en zorgovereenkomst
 - Oordeel zorgbeschrijving
 - Negatief oordeel: contact met budgethouder. Opvragen nieuwe zorgbeschrijving
 - Positief oordeel: akkoord naar budgethouder en akkoord naar SVB of akkoord geven in SVB-Portal
 - Oordeel aansluiting zorgovereenkomst
 - Positief oordeel: doorsturen aan SVB
 - Negatief oordeel:
 - Optie 1: mededelen Budgethouder en opvragen nieuw contract door ZK
 - Optie 2: informeren SVB en opvragen nieuw contract door SVB. Nieuwe contracten worden door SVB in Portal beschikbaar gesteld voor ZK.
- SVB beoordeelt zorgovereenkomst
 - Bij positief oordeel: beschikbaar stellen contract in SVB-portal. Budgethouder wordt geïnformeerd dat declaratie kan starten door SVB
 - Bij negatief oordeel: contact met budgethouder en opvragen nieuwe overeenkomst.
 - Overeenkomst wordt door SVB gecontroleerd
 - Overeenkomst wordt in Portal beschikbaar gesteld
 - Optie 1: ZK doet finale check op aansluiting
 - Optie 2: ZK doet alleen finale check als omvang en functies contract wezenlijk zijn veranderd (kaders nader af te spreken)

Aansluiting SVB/ ZK ICT

- ZK moet akkoord op zorgovereenkomst doorgeven. Tevens moet het zorgkantoor het maximale tarief doorgeven. Opties:
 1. Met het doorsturen van de overeenkomst is het zorgkantoor akkoord met de door hun gecontroleerde items (vooraf af te spreken)
 2. SVB zet alleen gecontroleerde overeenkomsten in de Portal. ZK doet finale check en vult het maximale tarief in.
- ZK geeft een akkoord op de zorgbeschrijving in de SVB-portal (nieuw vinkje?) zodat de SVB weet dat ZK akkoord is met de zorgbeschrijving
- Inrichten van de wijze van doorsturen van de zorgovereenkomsten naar de SVB

Gevolgen

- Sluit aan bij werkwijze zoals besproken en omschreven in notitie voor Stuurgroep op basis waarvan besluit genomen is
- ZK zal mogelijk elke overeenkomst 2 keer moeten bekijken om te voorkomen dat aansluiting tussen zorgbeschrijving en zorgovereenkomst niet klopt
- Sluit aan bij werkwijze in de pilot, waarbij vaak alles bij het ZK binnenkomt en waar ZK actief controleert op o.a. aangegeven werkzaamheden
- Zorgovereenkomst komt altijd bij SVB terecht, maar eerste zorgovereenkomst ook bij ZK. Mogelijke verwarring over versiebeheer zorgovereenkomst (wat is de juiste?)
- ZK kan in principe alles in een keer beoordelen en direct na ontvangst. Daarna overdracht aan de SVB die in principe arbeidsrechtelijke check kan doen.
- SVB kan pas starten nadat ZK klaar is. Gevolg is mogelijk een langere doorlooptijd
- Duidelijke scheiding tussen SVB en ZK. ZK heeft eerst contact met cliënt over zorginhoud en aansluiting met contract, daarna alleen nog SVB over juistheid contract
- Budgethouder moet mogelijk zijn contract aanpassen op aanwijzing van de SVB en op een ander moment door aanwijzing van ZK

Mail vanuit SVB (10.2.e) aan 10.2.e , 7 juli 2014:

Beste 10.2.e ,

De gecombineerde spin off 1&2 had de aandachtsgebieden Gegevensuitwisseling (berichtdefinities) (Spin off1) en Inkijkfunctionaliteit (Spin off 2). De laatste twee bijeenkomsten waren al gecombineerd (Spin off 1 en 2). Er liggen nog een aantal zaken die moeten worden uitgewerkt. Derhalve het voorstel de spin off te hernoemen tot Procesinrichting en de volgende (resterende) activiteiten mee te geven:

Voor Plateau 1:

- Detailproces accorderen zorgovereenkomst Gemeenten*
- Detailproces accorderen zorgovereenkomst Zorgkantoren (PIA impact)*
- Detailprocessen rondom Signalen
- Technische definitie set Vecozo Toekenningsbeschikking (XSD tbv Gemeenten)
- Technische definitie sets Vecozo overige berichten (XSD en documentatie)
- Wijzigingen in processen als gevolg van PIA uitkomst, w.o. opstellen berichtdefinitie en XSD voor uitwisselen Zorgovereenkomsten
- Schermen afsluiten budgetperiode
- Analyse capaciteit en performance
- Wijzigingen als gevolg van PIA uitkomst
- Complete set proces beschrijvingen (procesatlas)
-

* Er is al wel overeenstemming over het procesverloop (excl. PIA impact) maar een en ander moet nog gedocumenteerd worden.

Voor plateau 2/3:

- Uitwerken gewenste requirements managementinformatie

PGB: Vulling van toekenningsbeschikking en budget

Datum: 1-7-2014

Auteurs: 10.2.e (Zorgned), 10.2.e (Gemeente Amsterdam)

Om te verifiëren of we bij wijzigingen van het recht op PGB de juiste berichtinhoud naar de SVB sturen, hebben we een paar scenario's opgesteld en daarbij aangegeven hoe volgens ons het bericht gevuld moet worden. We hebben ons voor nu geconcentreerd op de begin- en einddatum van de beschikking en de budgetten en de bedragen; de rest van de velden werken we later uit.

Na bespreking met 10.2.e van de SVB op 1-7-2014 heb ik de voorbeelden als volgt aangepast:

- Voor de SVB is het handig als de Beschikking, volgens het bericht, altijd binnen een kalenderjaar valt. Gemeenten geven aan cliënten beschikkingen af over meerdere jaren, maar kunnen die richting de SVB opknippen in delen per kalenderjaar. Een nieuwe 'jaarbeschikking' wordt pas aangeleverd als de tarieven voor het nieuwe jaar bekend zijn.
- Oude budgetten die niet gewijzigd zijn niet opnieuw aanleveren. Dat gaat in onze voorbeelden vanzelf als de beschikking binnen een kalenderjaar valt.
- Budgetverhoging (bijv. meer uren per 1-6) kan het beste verwerkt worden door het budget voor de hele periode te verhogen. Alternatief, bijv. huidig budget einddatum geven op 31-5 en nieuw budget in laten gaan op 1-6, heeft tot gevolg dat cliënt niet kan schuiven tussen het budget tot 31-5 en het deel vanaf 1-6, terwijl de geleverde zorg nooit zo precies verdeeld wordt.
- BH kan per maand maar budget hebben uit 1 gemeente. Dat heeft geen gevolgen voor deze voorbeelden maar wel bij verhuizing naar een nieuwe gemeente per halverwege de maand, dan kan de nieuwe gemeente niet een budget toekennen in de eerste maand.

Situatie: herindicatie met verhoging, zelfde einddatum

Stel, bestaande beschikking, budget is €100 per maand:

- Beschikking cliënt: 1-3-2013 t/m. 31-5-2015
- Jaarbeschikking SVB: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014
 - Budget: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014: €1200

Bij tussentijdse verhoging van het budget per 1-6-2014 naar €200 per maand sturen we een nieuwe beschikking naar de cliënt, en naar de SVB sturen we een nieuwe versie van de jaarbeschikking. Het nieuwe budget voor 2014 is $5 \times 100 + 7 \times 200$:

- Beschikking cliënt: 1-3-2013 t/m. 31-5-2015
- Jaarbeschikking SVB: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014
 - Budget: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014: €1900

Situatie: herindicatie met verhoging, nieuwe einddatum

Stel, bestaande beschikking, budget is €100 per maand:

- Beschikking cliënt: 1-3-2013 t/m. 31-5-2015
- Jaarbeschikking SVB: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014
 - o Budget: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014: €1200

Bij een herindicatie wordt per 1-6-2014 het nieuwe budget van €200 per maand voor 3 jaar toegekend. Omdat we richting SVB met jaarbeschikkingen werken is de communicatie gelijk aan de vorige situatie:

- Beschikking cliënt: 1-3-2013 t/m. 31-5-2017
- Jaarbeschikking SVB: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014
 - o Budget: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014: €1900

Verlaging norm

Stel, bestaande beschikking, budget is €100 per maand:

- Beschikking cliënt: 1-3-2013 t/m. 31-5-2015
- Jaarbeschikking SVB: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014
 - o Budget: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014: €1200

Verlaging naar €50 per maand per 1-6-2014:

- Beschikking cliënt: 1-3-2013 t/m. 31-5-2015
- Jaarbeschikking SVB: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014
 - o Budget: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014: €850

Continueren met indexering

Stel, bestaande beschikking, budget is €100 per maand:

- Beschikking cliënt: 1-3-2013 t/m. 31-5-2015
- Jaarbeschikking SVB: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014
 - o Budget: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014: €1200

Eind 2014 maken we nieuwe budgetten voor 2015, tarief +10%:

- Beschikking cliënt: 1-3-2013 t/m. 31-5-2015
- Jaarbeschikking SVB: 1-1-2015 t/m. 31-5-2015
 - o Budget: 1-1-2015 t/m. 31-5-2015: €550

Beëindiging

Stel, bestaande beschikking, budget is €100 per maand:

- Beschikking cliënt: 1-3-2013 t/m. 31-5-2015
- Jaarbeschikking SVB: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014
 - o Budget: 1-1-2014 t/m. 31-12-2014: €1200

Cliënt overlijdt in mei 2014, N.B. halverwege de maand!

- Beschikking cliënt: 1-3-2013 t/m. 15-5-2014
- Jaarbeschikking SVB: 1-1-2014 t/m. 15-5-2014
 - o Budget: 1-1-2014 t/m. 15-5-2014: €450

Intrekken

Stel, bestaande beschikking, budget is €100 per maand:

- Beschikking cliënt: 1-3-2014 t/m. 31-5-2015
- Jaarbeschikking SVB: 1-3-2014 t/m. 31-12-2014
 - o Budget: 1-3-2014 t/m. 31-12-2014: €1000

Vanwege fraude wordt gehele beschikking ingetrokken:

- Beschikking cliënt: 1-3-2014 t/m. 31-5-2015
- Jaarbeschikking SVB: 1-3-2014 t/m. 31-5-2014
 - o Budget: 1-3-2014 t/m. 31-12-2014: €0

Volgende vergadering Spin off 1 Procesinrichting: 12 augustus 2014 10.00 – 12.00; SVB Servicecentrum PGB, Eendrachtlaan 10, Utrecht

NB: acties spinoff 1 / spinoff 2 zijn ineengeschoven ivm combinatie tot nieuwe spinoff 1; Procesinrichting

Actielijst

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
290714.A47	Aanpassen portal ontwerp: verwijderen dropdown box "reden van afkeuren"	SVB	12-08-14	NIEUW
290714.A46	Bepalen welke instantie het beheer gaat voeren van berichtdefinities	SVB	PM	NIEUW
290714.A45	Informatiestromen van SVB richting ZK'n op een rij zetten (mogelijk is te saneren in de informatiehoeveelheid)	SVB	29-08-14	NIEUW
290714.A44	Overzicht met voorbeelden beschikking/budget berichten bij verschillende situaties aanpassen en uitbreiden	SVB	29-08-14	NIEUW
290714.A43	Documenteren proces zorgbeschr. en zorgovk., volgens afspraken "Alternatief 3, optie 1"	ZK	12-08-14	NIEUW
010714.A14	Aanpassen inlog functionaliteit nav bespreking spinoff 1 juli 2014 11.1	SVB	15-07-14	Loopt
150714.A42	Beschrijven batch voor upload mechanisme Toekenmingsbeschikking XML berichten, met toepassing headerinformatie	SVB	12-08-14	Loopt
010714.A39	Definiëren verdere informatiebehoefte "Management informatie"	Gem en ZK's	20-07-14	Loopt, na 2014-07-20 komt voorstel SVB
010714.A37	Onderzoek mogelijkheid centrale locatie tbv plaatsen documentatie (laatste versie) bij SVB welke voor iedereen bereikbaar is 11.1	SVB	15-07-14	aanhouden

Issuelijst

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
170714.19	Processtap Invoeren max.tarief: Bij het accorderen van een zorgovereenkomst is het ingeven van een maximum uurtarief voor de betreffende zorgovereenkomst noodzakelijk. Sommige gemeenten hebben problemen met deze stap	VNG/KING	NIEUW 2014-07-15

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
030614.18	<p>die als extra wordt ervaren, of werken tot nu toe niet met een maximum tarief</p> <p><i>Ontbindende clausule Zorgovereenkomst:</i> Bij de inrichting van het deelproces Accorderen Zorgovereenkomst kan zich de situatie voordoen dat een budgethouder al een zorgovereenkomst met een zorgverlener heeft afgesloten en al verplichtingen heeft jegens de zorgverlener, terwijl in een latere fase de betreffende zorgovereenkomst wordt afgekeurd door de SVB of de gemeente of het zorgkantoor. In deze situaties zal niet altijd de budgethouder verantwoordelijk gesteld kunnen worden voor de gemaakte kosten ook al zullen de betreffende instanties voorlichting geven en modelovereenkomsten ter beschikking stellen met hierin een ontbindende clausule. Welk advies kan VWS in deze geven en hoe worden deze onterechte uitgaven gefinancierd?</p>	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	Wordt nagevraagd
030614.17	<p><i>Berekening verantwoordingsvrij bedrag:</i> Als per 1 juli de werkwijze rondom de berekening van het verantwoordingsvrij bedrag niet is vastgesteld door VWS, dan zal het bericht Toekenningsbeschikking mogelijk niet per 17 december in productie kunnen (meer informatie is beschikbaar in de reactie van het Zorginstituut Nederland n.a.v. een notitie van de SVB).</p>	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	
030614.15	<p><i>Vaststellen selectiecriteria initiële gegevensoverdracht (betreft actie 200514.A35 en A36):</i> Er kunnen geen proefbestanden aangeleverd worden door zorgkantoren aan de SVB, zolang de selectiecriteria niet zijn vastgesteld door VWS.</p>	VWS (i.s.m. SVB, ZKs, ZN)	
030614.14	<p><i>Definitie infrastructuur en maken van XSD's Gemeenten (waren acties 280114.A08 en 120214.A14):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Infrastructuur</i> Vooral nog gaat de SVB er vanuit dat de gegevensuitwisseling van de SVB, via RINIS en het Inlichtingenbureau (IB) naar de gemeenten gaat plaatsvinden. 13 juni is er een VNG/KING overleg over het knooppunt gemeenten. • <i>XSD's</i> Vooral nog gaat de SVB uit van de aanlevering van XML berichten gaat plaats vinden volgens de definitie van Zorgkantoren, zoals 23-05-2014 opgeleverd door VECOZO. <p>VNG/KING gaat er vanuit dat er per 01-01-2015 gebruik gemaakt wordt van een fallback-scenario voor het aanleveren van toekenningsbeschikkingen aan de SVB, omdat het knooppunt gemeenten pas op zijn vroegst in het voorjaar van 2015 beschikbaar is voor het project Trekkingsrechten.</p>	VNG/KING (i.s.m. SVB, Gem, IB)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
030514.I1	<p><i>Plateauplanning / releasemanagement (was actie 220414.A32):</i></p> <p>Nadere detaillering planning proces Trekkingsrechten vanaf 15 mei 2014</p> <p>Bepalen releasemanagement proces, o.a. versies XML-bestanden en wensen voor de toekomst, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> Maken van XSD's andere berichten (was actie 030414.A21) en aanleveren berichten Signaal en Budgetuitnutting in XML via gegevensuitwisseling Trekkingsrecht. Release planning Controles (zie actie 280114.A02) 	VWS (i.s.m. SVB, Gem, VNG/KING, ZKs, ZN)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd

Besluitenlijst

Datum Besluit	Omschrijving besluit
280114.B02	Besluit tekstueel aangepast 25-02-2014: Betreffende de eigen bijdrage (vast te stellen door het CAK) vinden in 2014 geen veranderingen plaats in het proces. In 2014 wordt de informatie-richting het CAK ten behoeve van het vaststellen van de eigen bijdrage geleverd door het Zorgkantoor en de Gemeente. Het is afhankelijk van nieuwe wet- en regelgeving of dit in 2015 verandert.
280114.B01	Het SVB Servicecentrum PGB heeft per 1 juli 2014 de beschikking over de GBA gegevens. Doel: minimale gegevensuitwisseling mogelijk maken. Alleen BSN en geboortedatum van een natuurlijke persoon wordt doorgegeven.

Afgeronde/vervallen acties/issues

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
150714.A41	Bepalen procesvariaties en parameters rond goedkeuren ZOVK / max.tarief	SVB, VNG/KING	29-07-14	Gereed
150714.A40	Bepalen hoe om te gaan met herhaalde aanlevering CSV bestand	SVB	29-07-14	Gereed
010714.A15	Verzoek om informatie mailen tbv capaciteit/performance analyse	SVB. ZK	15-07-14	Gereed
200514.A36	Start aanleveren productie CSV-bestanden (initiele gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	14-07-14	Gereed
280114.A03	Definiëren informatiebehoefte – processen (zie pdf Procesoverzicht SVB ZK 02 21052014)	SVB, ZKs, Gem	20-06-14	Gereed
010714.A38	Analyse gevolgen PIA uitkomst, besluit Stuurgroep (verwacht besluit 02-07-2014), agendapunt eerstvolgende spinoff	SVB, ZKs,	15-07-14	Gereed
200514.A35	Aanleveren proef CSV-bestanden met 10 regels met dummy-data (initiele gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	27-06-14	Gereed
030414.A22	Definiëren andere berichtdefinities (1 ^e release: upload naar SVB Portal, zie document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten): o Signaal (vanuit en naar de SVB)	SVB, Gem en ZKs	01-07-14	Gereed

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
120214.A13	<ul style="list-style-type: none"> o Budgetafsluiting (aan het einde van de budgetperiode vanuit de SVB) Maken van XSD, WSDL en voorbeeld XML Zorgkantoren (6 weken doorlooptijd) - bericht Toekenningsbeschikking (zie mail VECOZO van 23-05-2014).	VECOZO	23-05-14	Gereed (23-5-14)
250314.A20	Uitwerken planning ICT ondersteuning bij proces Trekkingsrechten (zie document 20140428 ICT planning spin off 1 en 2 concept)	Allen	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A19	Definiëren initiële gegevensoverdracht van ZK's en Gemeenten naar SVB (zie document 20140501 Opbouw initiële gegevensuitwisseling)	SVB, ZN, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A18	Analyseren impact SVB van verandering volgorde proces: BH- en OVK gegevens ontvangen voor TB gegevens: zie uitkomst twee varianten spin off 4 Zorgbeschrijving. Meegenomen in uitwerking deelproces Accorderen zorgovereenkomst (OVK eerder dan TB)	SVB	30-04-14	Gereed
200314.A17	Maximaal 1 TB per maand? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten, zie mutaties en uitval TB)	SVB, ZKs	22-04-14	Gereed
200314.A16	Hoe om te gaan met mutaties en uitval TB? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten)	SVB, ZKs, Gem	22-04-14	Gereed
200314.A15	Analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinities Toekenningsbeschikking)	SVB	22-04-14	Gereed
110214.A11	Aanleveren ervaringen codering zorgsoort	CAK	14-02-14	Gereed
110214.A10	VECOZO neemt contact op met RINIS	VECOZO	25-02-14	Gereed
280114.A09	Organiseren technisch overleg – over o.a. capaciteit, protocollen, beveiliging: 1 uur van het 2-wekelijkse spin off 1 overleg wordt gebruikt voor het technisch overleg.	SVB	11-02-14	Gereed
280114.A05	Definiëren in te zetten infrastructuur Zorgkantoren i.s.m. VECOZO en RINIS (zie document 2014xxxx Infrastructuur Trekkingsrechten)	SVB, ZKs	30-04-14	Duidelijk
280114.A04	Definiëren berichtdefinities Toekenningsbeschikking, analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinities Toekenningsbeschikking)	SVB, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
280114.A01	Bewaken samenhang – maken plan van aanpak – alle Spin offs	SVB ^{10.2.e}	10-04-14	Niet voor spin off 1 Nagenoeg gereed

Agenda spinoff 1 Procesinrichting, 12 augustus 2014, SSP Eendrachtslaan

1.Vaststellen agenda

2.Actie- en besluitenlijst vorig overleg

3.Procesinrichting

- Procesflow zorgbeschrijving en zorgovereenkomst
- Ketentest (VWS)

4.Gegevensuitwisseling en berichtdefinities

5.Portal

- Bespreken ontwerp schermen en/of flowdiagrammen voor het inloggen als concessiehouder (SVB)

6.Rondvraag en afsluiting

Agenda spinoff 1 en 2 Procesinrichting, 26 augustus 2014, SSP Eendrachtslaan

1.Vaststellen agenda

2.Actie- en besluitenlijst vorig overleg

3.Procesinrichting

- Managementinformatie (SVB)
- Procesflow zorgbeschrijving en zorgovereenkomst (ZK)
- Overzicht testmomenten incl ketentest (VWS/SVB)
- Rechten contactpersonen (ZK)
- Procesbeschrijvingen (voortgang)

4.Gegevensuitwisseling en berichtdefinities

- Upload mechanisme Toekenningbeschikking (SVB)

5.Portal

- Bespreken ontwerp schermen en/of flowdiagrammen voor het inloggen als concessiehouder (SVB)

6.Rondvraag en afsluiting

Actielijst

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
290812.A51	Proces gemeenten voor registratie zorgcontracten nogmaals bezien op mogelijke impact van de PIA	Gem	26-8-14	NIEUW
290812.A50	Beschrijven rechtenstructuur contactpersonen	ZK	26-8-14	NIEUW
290812.A49	Beschrijven rechten BH	ZK	26-8-14	NIEUW
290812.A48	Demo huidige werkwijze registreren Zorgcontracten door SVB, inclusief beschikbaar stellen in portals.	SVB	26-8-14	NIEUW
290714.A46	Bepalen welke instantie het beheer gaat voeren van berichtdefinities	SVB	PM	Loopt
290714.A45	Informatiestromen van SVB richting ZK'n op een rij zetten (mogelijk is te saneren in de informatiehoeveelheid)	SVB	29-08-14	Loopt
290714.A44	Overzicht met voorbeelden beschikking/budget berichten bij verschillende situaties aanpassen en uitbreiden	SVB	29-08-14	Loopt
290714.A43	Documenteren proces zorgbeschr. en zorgovk., volgens afspraken "Alternatief 3, optie 1"	ZK	26-08-14	Loopt
010714.A14	Aanpassen inlog functionaliteit nav bespreking spinoff 1 juli 2014	SVB	15-07-14	Loopt
150714.A42	Beschrijven batch voor upload mechanisme Toekenningsbeschikking XML berichten, met toepassing headerinformatie	SVB	26-08-14	Loopt
010714.A39	Definiëren verdere informatiebehoefte "Management informatie"	Gem en ZK's	20-07-14	Loopt, na 2014-07-20 komt voorstel SVB
010714.A37	Onderzoek mogelijkheid centrale locatie tbv plaatsen documentatie (laatste versie) bij SVB welke voor iedereen bereikbaar is	SVB	15-07-14	aanhouden

Issuelijst

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
170714.I9	Processtap Invoeren max.tarief: Bij het accorderen van een zorgovereenkomst is het ingeven van een maximum uurtarief voor de	VNG/KING	NIEUW 2014-07-15

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
030614.18	<p>betreffende zorgovereenkomst noodzakelijk. Sommige gemeenten hebben problemen met deze stap die als extra wordt ervaren, of werken tot nu toe niet met een maximum tarief</p> <p><i>Ontbindende clausule Zorgovereenkomst:</i> Bij de inrichting van het deelproces Accorderen Zorgovereenkomst kan zich de situatie voordoen dat een budgethouder al een zorgovereenkomst met een zorgverlener heeft afgesloten en al verplichtingen heeft jegens de zorgverlener, terwijl in een latere fase de betreffende zorgovereenkomst wordt afgekeurd door de SVB of de gemeente of het zorgkantoor. In deze situaties zal niet altijd de budgethouder verantwoordelijk gesteld kunnen worden voor de gemaakte kosten ook al zullen de betreffende instanties voorlichting geven en modelovereenkomsten ter beschikking stellen met hierin een ontbindende clausule. Welk advies kan VWS in deze geven en hoe worden deze onterechte uitgaven gefinancierd?</p>	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	Wordt nagevraagd
030614.17	<p><i>Berekening verantwoordingsvrij bedrag:</i> Als per 1 juli de werkwijze rondom de berekening van het verantwoordingsvrij bedrag niet is vastgesteld door VWS, dan zal het bericht Toekeningsbeschikking mogelijk niet per 17 december in productie kunnen (meer informatie is beschikbaar in de reactie van het Zorginstituut Nederland n.a.v. een notitie van de SVB).</p>	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	
030614.15	<p><i>Vaststellen selectiecriteria initiële gegevensoverdracht (betreft actie 200514.A35 en A36):</i> Er kunnen geen proefbestanden aangeleverd worden door zorgkantoren aan de SVB, zolang de selectiecriteria niet zijn vastgesteld door VWS.</p>	VWS (i.s.m. SVB, ZKs, ZN)	
030614.14	<p><i>Definitie infrastructuur en maken van XSD's Gemeenten (waren acties 280114.A08 en 120214.A14):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Infrastructuur</i> Vooralsnog gaat de SVB er vanuit dat de gegevensuitwisseling van de SVB, via RINIS en het Inlichtingenbureau (IB) naar de gemeenten gaat plaatsvinden. 13 juni is er een VNG/KING overleg over het knooppunt gemeenten. • <i>XSD's</i> Vooralsnog gaat de SVB uit van de aanlevering van XML berichten gaat plaats vinden volgens de definitie van Zorgkantoren, zoals 23-05-2014 opgeleverd door VECOZO. <p>VNG/KING gaat er vanuit dat er per 01-01-2015 gebruik gemaakt wordt van een fallback-scenario voor het aanleveren van toekeningsbeschikkingen aan de SVB, omdat het knooppunt gemeenten pas op zijn vroegst in het voorjaar van 2015 beschikbaar is voor het project Trekkingsrechten.</p>	VNG/KING (i.s.m. SVB, Gem, IB)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
030614.I1	<p><i>Plateauplanning / releasemanagement (was actie 220414.A32):</i></p> <p>Nadere detaillering planning proces Trekkingsrechten vanaf 15 mei 2014</p> <p>Bepalen releasemanagement proces, o.a. versies XML-bestanden en wensen voor de toekomst, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> Maken van XSD's andere berichten (was actie 030414.A21) en aanleveren berichten Signaal en Budgetuitnutting in XML via gegevensuitwisseling Trekkingsrecht. Release planning Controles (zie actie 280114.A02) 	VWS (i.s.m. SVB, Gem, VNG/KING, ZKs, ZN)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd

Besluitenlijst

Datum Besluit	Omschrijving besluit
120814.B03	Gegevensuitwisseling van SVB aan gemeenten met CSV en XML.
280114.B02	Besluit tekstueel aangepast 25-02-2014: Betreffende de eigen bijdrage (vast te stellen door het CAK) vinden in 2014 geen veranderingen plaats in het proces. In 2014 wordt de informatie-ficting het CAK ten behoeve van het vaststellen van de eigen-bijdrage geleverd door het Zorgkantoor en de Gemeente. Het is afhankelijk van nieuwe wet- en regelgeving of dit in 2015 verandert.
280114.B01	Het SVB Servicecentrum PGB heeft per 1 juli 2014 de beschikking over de GBA gegevens. Doel: minimale gegevensuitwisseling mogelijk maken. Alleen BSN en geboortedatum van een natuurlijke persoon wordt doorgegeven.

Afgeronde/vervallen acties/issues

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
290714.A47	Aanpassen portal ontwerp: verwijderen dropdown box "redenen van afkeuren"	SVB	12-08-14	Gereed
150714.A41	Bepalen procesvariatiës en parameters rond goedkeuren ZOVK / max.tarief	SVB, VNG/KING	29-07-14	Gereed
150714.A40	Bepalen hoe om te gaan met herhaalde aanlevering CSV bestand	SVB	29-07-14	Gereed
010714.A15	Verzoek om informatie mailen tbv capaciteit/performance analyse	SVB, ZK	15-07-14	Gereed
200514.A36	Start aanleveren productie CSV-bestanden (initiële gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	14-07-14	Gereed
280114.A03	Definiëren informatiebehoefte – processen (zie pdf Procesoverzicht SVB ZK 02 21052014)	SVB, ZKs, Gem	20-06-14	Gereed
010714.A38	Analyse gevolgen PIA uitkomst, besluit Stuurgroep (verwacht besluit 02-07-2014), agendapunt eerstvolgende spinoff	SVB, ZKs,	15-07-14	Gereed
200514.A35	Aanleveren proef CSV-bestanden met 10 regels met dummy-data (initiële gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	27-06-14	Gereed

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
030414.A22	Definiëren andere berichtdefinities (1 ^e release: upload naar SVB Portal, zie document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten): <ul style="list-style-type: none"> o Signaal (vanuit en naar de SVB) o Budgetafsluiting (aan het einde van de budgetperiode vanuit de SVB) 	SVB, Gem en ZKs	01-07-14	Gereed
120214.A13	Maken van XSD, WSDL en voorbeeld XML Zorgkantoren (6 weken doorlooptijd) - bericht Toekenningsbeschikking (zie mail VECOZO van 23-05-2014).	VECOZO	23-05-14	Gereed (23-5-14)
250314.A20	Uitwerken planning ICT ondersteuning bij proces Trekkingsrechten (zie document 20140428 ICT planning spin off 1 en 2 concept)	Allen	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A19	Definiëren initiële gegevensoverdracht van ZK's en Gemeenten naar SVB (zie document 20140501 Opbouw initiële gegevensuitwisseling)	SVB, ZN, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A18	Analyseren impact SVB van verandering volgorde proces: BH- en OVK gegevens ontvangen voor TB gegevens: zie uitkomst twee varianten spin off 4 Zorgbeschrijving. Meegenomen in uitwerking deelproces Accorderen zorgovereenkomst (OVK eerder dan TB)	SVB	30-04-14	Gereed
200314.A17	Maximaal 1 TB per maand? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten, zie mutaties en uitval TB)	SVB, ZKs	22-04-14	Gereed
200314.A16	Hoe om te gaan met mutaties en uitval TB? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten)	SVB, ZKs, Gem	22-04-14	Gereed
200314.A15	Analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinities Toekenningsbeschikking)	SVB	22-04-14	Gereed
110214.A11	Aanleveren ervaringen codering zorgsoort	CAK	14-02-14	Gereed
110214.A10	VECOZO neemt contact op met RINIS	VECOZO	25-02-14	Gereed
280114.A09	Organiseren technisch overleg – over o.a. capaciteit, protocollen, beveiliging: 1 uur van het 2-wekelijkse spin off 1 overleg wordt gebruikt voor het technisch overleg.	SVB	11-02-14	Gereed
280114.A05	Definiëren in te zetten infrastructuur Zorgkantoren i.s.m. VECOZO en RINIS (zie document 2014xxxx Infrastructuur Trekkingsrechten)	SVB, ZKs	30-04-14	Duidelijk
280114.A04	Definiëren berichtdefinitie Toekenningsbeschikking, analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinitie Toekenningsbeschikking)	SVB, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
280114.A01	Bewaken samenhang – maken plan van aanpak – alle Spin offs	SVB ^{10.2.e}	10-04-14	Niet voor spin off 1 Nagenoeg gereed



Aanbiedingsformulier		Agendapunt:
Vorbereidingsgroep Trekkingsrechten PGB		
(N.B. maximaal 2 A4)		
1. Korte titel	Procesoverzicht SVB ZK	
2. Datum behandeling	11 september 2015	
3. Aard van de behandeling: <i>(dubbelklikken op vakje en 'ingeschakeld' aanvinken)</i>	<input type="checkbox"/> Ter advisering <input checked="" type="checkbox"/> Ter besluitvorming <input type="checkbox"/> Ter bespreking <input type="checkbox"/> Ter kennisneming <input type="checkbox"/> Anders:	
4. Eerder behandeld in:	<input type="checkbox"/> Stuurgroep <input checked="" type="checkbox"/> Spin-off 1 <input checked="" type="checkbox"/> Spin-off 2 <input type="checkbox"/> Spin-off 3 <input type="checkbox"/> Spin-off 4 <input type="checkbox"/> Spin-off 5 <input type="checkbox"/> Spin-off 6 <input type="checkbox"/> Werkgroep Implementatie <input type="checkbox"/> Werkgroep Communicatie <input type="checkbox"/> Anders: <input type="checkbox"/> Niet	
5. Voorgeschiedenis / context:	In eerste instantie is uitgegaan van ontvangst van de gehele zorgovereenkomst bij SVB. Een van de uitkomsten van de PIA is dat de zorginhoudelijke beschrijving NIET bij de SVB mag komen maar bij het zorgkantoor.	
6. Samenvatting/toelichting	<p>De procesflow zoals die eerder is vastgesteld is aangepast op het aspect ontvangst en registratie zorgovereenkomst. In de bijgevoegde procesflow staat de uiteindelijke uitwerking zoals die door zorgkantoren en SVB gaat worden gehanteerd.</p> <p>[Redacted text]</p> <p>[Redacted text]</p> <p>[Redacted text]</p>	
7. Financiële consequenties	<input checked="" type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja	
8. Beslispunten/discussiepunten	Goedkeuring van de voorgestelde procesverandering	
9. Contactgegevens	<p>[Redacted] (vz spin off 1en2)</p> <p>[Redacted] (pl TR-PGB Zorg en Zekerheid)</p>	

Aan: Spinoff 1 en 2
 Van: 10.2.e
 Datum: 8/20/2014
 Betreft: contactpersonen

In de berichtendefinitie van de toekenningsbeschikking zijn de volgende 5 soorten contactpersonen opgenomen.

- Ouder/voogd
- Gemachtigde
- Curator, mentor, bewindvoerder
- Contactpersoon
- OTS

Deze lijst is ontstaan uit een eerdere inventarisatie van soorten contactpersonen die verschillende zorgkantoren hanteren. In mei/ juni 2014 heeft [REDACTED] een inventarisatie gedaan wie welke post moet krijgen.

10.2.e

De SVB ontvangt nu de gegevens voor de initiële vulling. Daarin heeft ieder zorgkantoor de adresgegevens van de contactpersonen doorgegeven. De SVB gebruikt deze gegevens om post te versturen.

In de afgelopen discussies is nooit een finaal overzicht gemaakt welke contactpersoon, welke rechten heeft. Mijn inziens is het voor de komende communicatie tussen SVB en budgethouder en Zorgkantoor en budgethouder van belang om daar met de SVB afspraken over te maken.

Op 18 augustus 2014 heb ik een mogelijke indeling besproken binnen de werkgroep ZN. Daaruit kwam naar voren dat een indeling en rechtentoekenning conform de landelijke indeling niet mogelijk is. Binnen 1 categorie (curator/mentor/bewindvoerder) zitten namelijk al verschillen in de rechtelijke positie die iemand heeft.. Daarnaast zijn er ook bijvoorbeeld verschillende soorten gemachtigde (wel of niet notarieel).

Om toch tot een landelijke standaard te komen stel ik voor om een aantal soorten vertegenwoordigers vast te stellen, met bijpassende rechten. Ieder zorgkantoor/gemeente kan met deze standaard aangegeven welke rechten een contactpersoon heeft. De SVB kan op basis daarvan intern organiseren dat dit passend is.

	<u>Omschrijving</u>	<u>Post-ontvangen</u>	<u>Tel vragen stellen</u>	<u>Onder-tekenen</u>	<u>Vertegenwoordigen</u>	<u>Budgethouder</u>
1	Vertegenwoordigt: Neemt alles over	X	X	X	X	Mag niets
2	Beheert; verzorgt de administratie	x	x			Moet tekenen, mag informatie opvragen
3	Ondersteunt: kan informatie verkrijgen		x			Moet tekenen, mag informatie opvragen

MIJNWMO INLOGGEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND ZONDER TEKST

Auteur	10.2.e
Versie	0.1
Plaats	Amstelveen
Referentie	



VERSIE INFORMATIE

Versie	Datum	Opmerkingen	Auteur
0.1		Concept	10.2.e

Copyright Sociale verzekeringsbank © te Amstelveen

Niets uit deze uitgave mag verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (voor willekeurig welke doeleinden) door middel van druk, fotokopie, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Sociale verzekeringsbank. Dit rapport is enkel en alleen bedoeld voor intern gebruik voor hierboven genoemd(e) bedrijf/bedrijven.

INHOUDSOPGAVE

Inhoud

1	PAGINA'S.....	5
1.1	Rapportages.....	6
1.2	Facturen.....	7
1.3	Gemeente gegevens.....	8
1.4	Wijzig contactgegevens.....	9
1.5	Overzicht contactgegevens.....	10
1.6	Ontvangstbevestiging contactgegevens.....	11
1.7	E-mail.....	12
1.8	Webformulieren.....	13
1.9	FRM invoeren input.....	14
1.10	FRM overz input.....	15
1.11	FRM ontv bevest input.....	16
1.12	E-mail	17
1.13	Overzicht budgetten en zorgverleners.....	18
1.14	Gegevens zorgverlener en zorgovereenkomsten.....	20
1.15	Gegevens zorgovereenkomst.....	21
1.16	Budget overzicht XLS.....	22
1.17	Besteding declaratie.....	23
1.18	Verantwoording gemeente.....	24
1.19	Verantwoording gemeente XLS.....	25
1.20	XML	26
1.21	PDF-WMO Verantwoordingsformulier.....	28
1.22	Verantwoordingsinformatie Alt 1.....	29
1.23	Verantwoordingsinformatie Alt 2-1.....	30
1.24	Verantwoordingsinformatie Alt 2-2.....	31
1.25	Uploaden bestanden.....	32
1.26	Kiezen bestanden.....	33

Copyright Sociale verzekeringsbank © te Amstelveen

Niets uit deze uitgave mag verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (voor willekeurig welke doeleinden) door middel van druk, fotokopie, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Sociale verzekeringsbank. Dit rapport is enkel en alleen bedoeld voor intern gebruik voor hierboven genoemd(e) bedrijf/bedrijven.



1.27	Bestand toevoegen.....	34
1.28	Uploaden overzicht	35
1.29	Ontvangstbevestiging.....	36
1.30	E-mail	37
1.31	Master Header	38
2	MASTERS GEBRUIKT IN DIT FORMULIER.....	39
2.1	Header	40

Copyright Sociale verzekeringsbank © te Amstelveen

Niets uit deze uitgave mag verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (voor willekeurig welke doeleinden) door middel van druk, fotokopie, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Sociale verzekeringsbank. Dit rapport is enkel en alleen bedoeld voor intern gebruik voor hierboven genoemd(e) bedrijf/bedrijven.



1 PAGINA'S

1.1 Rapportages

Linkernavigatie is nader beschreven in: SSP-ALG-LinkerNavigatie.doc

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc

De bladerfunctionaliteit is nader beschreven in: SSP-ALG-Bladerfunctie

Master Header

Contact & ondersteuning

Rapportages

Inleiding bij deze pagina met uitleg hoe te gebruiken. Als dit niet nodig is laten we hem lees
Wat zijn gebruiksgegevens? 7

Linker Navigatie

Kwartaalberichten Gebruiksgegevens

- 2009 kwartaal 3 6 1
- 2009 kwartaal 2
- 2009 kwartaal 1
- 2008 kwartaal 4
- 2008 kwartaal 3
- 2008 kwartaal 2
- 2008 kwartaal 1
- 2007 kwartaal 4
- 2007 kwartaal 3
- 2007 kwartaal 2

versie 2 8 5 2

< Vorige P1 ... P2 P3 P4 P5 ... P6 Volgende > 4

Disclaimer Privacy

1.2 Facturen

Linkernavigatie is nader beschreven in: SSP-ALG-LinkerNavigatie.doc

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc

De bladerfunctionaliteit is nader beschreven in: SSP-ALG-Bladerfunctie

Facturen

Inleiding bij deze pagina met uitleg hoe te gebruiken. Als dit niet nodig is laten we het leeg.
Wat zijn facturen?

Selecteer factuursort: alle facturen | Alle jaren | Selecteren

Nummer	Datum	Titel
10.2.e.1	15-01-201	Eindafrekening 200
	31-12-2009	Voorschotnota 2010
	31-12-2009	Vereffening 2009
	31-12-2009	Salarisadm. 2009.4
	30-09-2009	Salarisadm. 2009.3
	30-06-2009	Salarisadm. 2009.2
	15-07-2009	Salarisadm. 2009.1 correctie 1
	30-06-2009	Salarisadm. 2009.1
	31-12-2008	Voorschotnota 2009

< Vorige | P1 | ... | P2 | P3 | P4 | P5 | ... | P6 | Volgende >

Contact & ondersteuning

Disclaimer | Privacy

1.3 Gemeente gegevens

Linkernavigatie is nader beschreven in: SSP-ALG-LinkerNavigatie.doc

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc

Serviceberichten (SB) staan beschreven in: DM WMO-Gemeenten



[Contact & ondersteuning](#)

Linker
Navigatie

Mijn gegevens

Gemeente Amsterdam 15 16

Looptijd contract 01-01-2007 t/m 31-12-2010

Contactpersoon 10.2.e 9

Details

email adres 10.2.e 11

telefoonnummer 10.2.e 12

afdeling 10.2.e 13

Factuuradres 10.2.e 7 1

afdeling 10.2.e relatiebeheer 14

[Contactgegevens wijzigen](#) 6

Er zijn van uw

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

1.4 Wijzig contactgegevens

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc



► Contact & ondersteuning

Wijzigen contactgegevens

5

Details contactpersoon

7

Ingangsdatum * 33 bijvoorbeeld 01-12-2039

Persoonsgegevens 6

Voornaam 8 10.2.e

Voorletters 10 M A

Voorvoegsel 11 van der

Achternaam 12

Geslacht * 9

E-mailadres * 13

Telefoonnummer * 14

Afdeling 15

Postadres 16

Straatnaam * 17

Huisnummer * 18

Toevoeging 19 s' d' 2

Postcode 20

Plaatsnaam * 21

Factuuradres 22

Voornaam 24

Voorletters 25 A

Voorvoegsel 26 an der

Achternaam 27

Geslacht 35

Straatnaam 28

Huisnummer 29

Toevoeging 30

Postcode 31

Plaatsnaam 32

Afdeling 34

Factuuradres wissen 2

Annuleren 23

Verder > 3

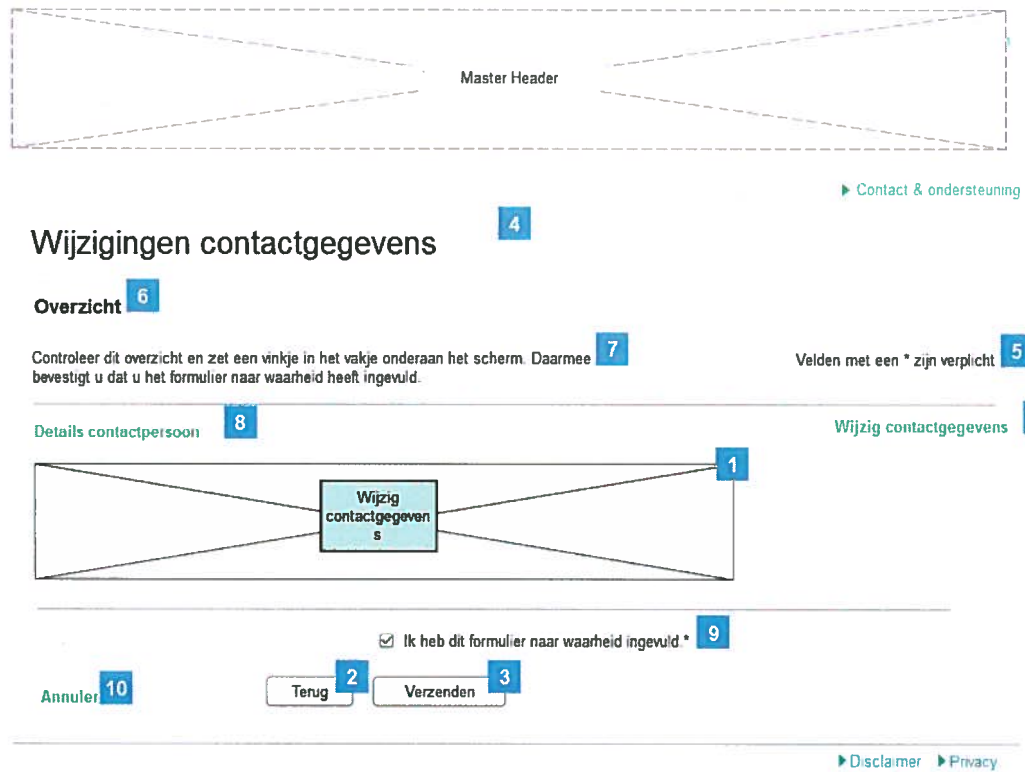
1

4 Velden met een * zijn verplicht

► Disclaimer ► Privacy

1.5 Overzicht contactgegevens

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc



The screenshot shows a web form titled "Wijzigingen contactgegevens" (Changes contact details). The form is annotated with numbered callouts (1-11) pointing to various elements:

- 1**: Points to the main title "Wijzig contactgegevens".
- 2**: Points to the "Terug" (Back) button.
- 3**: Points to the "Verzenden" (Send) button.
- 4**: Points to the "Master Header" area at the top of the page.
- 5**: Points to the text "Velden met een * zijn verplicht" (Fields with * are mandatory).
- 6**: Points to the "Overzicht" (Overview) section.
- 7**: Points to the instruction: "Controleer dit overzicht en zet een vinkje in het vakje onderaan het scherm. Daarmee bevestigt u dat u het formulier naar waarheid heeft ingevuld." (Check this overview and tick the box at the bottom of the screen. By doing so, you confirm that you have filled in the form truthfully).
- 8**: Points to the "Details contactpersoon" (Contact person details) section.
- 9**: Points to the checkbox "Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld" (I have filled in this form truthfully).
- 10**: Points to the "Annuler" (Cancel) button.
- 11**: Points to the "Wijzig contactgegevens" (Change contact details) button.

Additional elements visible in the form include a "Contact & ondersteuning" link, "Disclaimer" and "Privacy" links at the bottom right, and a "Wijzig contactgegevens" link on the right side of the form.

1.6 Ontvangstbevestiging contactgegevens

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc



[▶ Contact & ondersteuning](#)

Wijzigingen contactgegevens 2

Ontvangstbevestiging 3

Uw verzoek is naar de SVB verzonden op 8 01-12-2009 om 17:12 6

Print eventueel een kopie voor uw eigen administratie 9

Print 1

Behandeling van uw verzoek 5

Wij verwerken uw wijziging binnen drie weken. Pas wanneer uw wijziging door ons verwerkt is, zal deze binnen Mijn WMO worden getoond. 7

[▶ Terug naar Gemeente Gegevens](#) 4

[▶ Disclaimer](#) [▶ Privacy](#)

1.7 E-mail

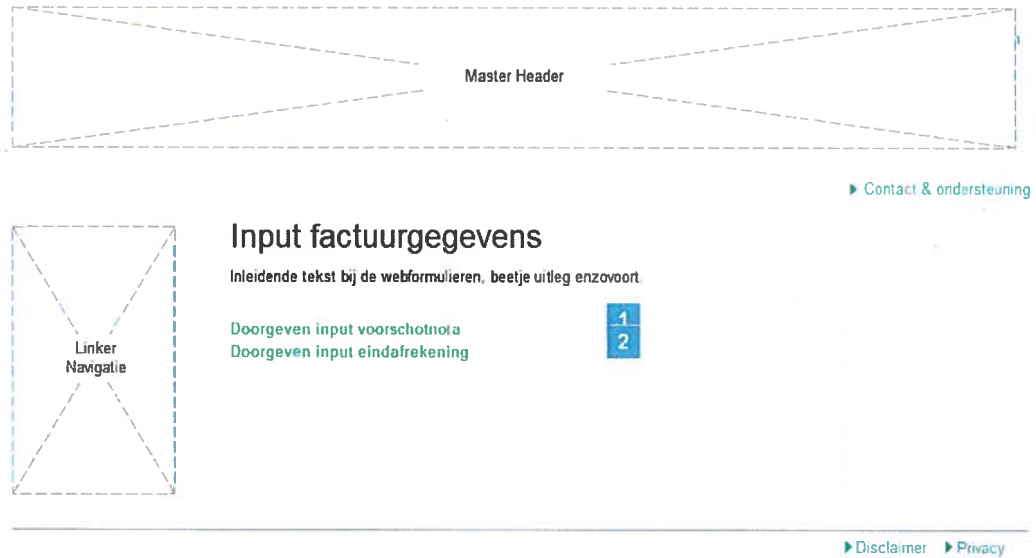
Van:	no-reply@Webportaal Gemeenten
Aan:	webportalPGB@svb.nl
Onderwerp:	Wijziging contactgegevens 1e contactpersoon

Gemeentecode	29	* Deze gegevens zijn door de budgethouder gewijzigd	33
Gemeentenaam	30		
Ingangsdatum	28		
Gewijzigd door	31	C2	1
Gebruikersnaam	32		
Persoonsgegevens	3	C1	2
Voornaam	4		
Voorletters	6		
Voorvoegsel	7		
Achternaam	8		
Geslacht	5		
E-mailadres	9		
Telefoonnummer	10		
Afdeling	11		
Postadres	12		
Straatnaam	13		
Huisnummer	14		
Toevoeging	15		
Postcode	16		
Plaatsnaam	17		
Factuurgegevens	18		
Voornaam	19		
Voorletters	20		
Voorvoegsel	21		
Achternaam	22		
Straatnaam	23		
Huisnummer	24		
Toevoeging	25		
Postcode	26		
Plaatsnaam	27		
Afdeling	34		

1.8 Webformulieren

Linkernavigatie is nader beschreven in: SSP-ALG-LinkerNavigatie.doc

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc



1.9 FRM invoeren input

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc



[Contact & ondersteuning](#)

Input [voorschotnota / eindafrekening]

Input

Hier eventueel een introtekst met **5** leg over wat hier in te vullen waarom. **18**
 Reeds ingevuld melding **5**

Velden met een * zijn verplicht **7**

Gemeente 21	Amsterdam 23	22
Eindafrekening 2009 9		
Geef hier de exacte aantallen budgethouders op in het betreffende jaar. 13		
Aantal budgethouders op 1 januari 2009* 12	<input type="text"/>	3
Aantal budgethouders op 31 december 2009* 11	<input type="text"/>	
Voorschotnota 2010 14		
Geef hier een schatting op van de verwachte aantallen budgethouders in het betreffende jaar. 17		
Aantal budgethouders op 1 januari 2010* 16	<input type="text"/>	4
Aantal budgethouders op 31 december 2010* 15	<input type="text"/>	
Annuleren 19	Verder > 1	6
	Ok 2	

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

1.10 FRM overz input

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc



[▶ Contact & ondersteuning](#)

Input [voorschotnota / eindafrekening]

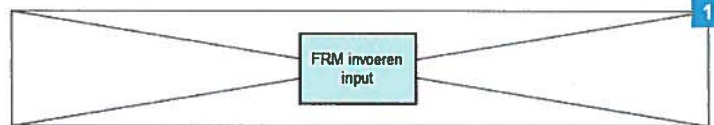
Overzicht

Controleer dit overzicht en zet een vinkje in het vakje onderaan het scherm. Daarmee bevestigt u dat u het formulier naar waarheid heeft ingevuld.

Velden met een * zijn verplicht

Input

[Wijzig inputgegevens](#)



Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld.*

[Annuleren](#)

[Terug](#)

[Verzenden](#)

[▶ Disclaimer](#) [▶ Privacy](#)

1.11 FRM ontv bevest input

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc



[Contact & ondersteuning](#)

Input [voorschotnota / eindafrekening] ²

Ontvangstbevestiging ³

Uw verzoek is door SSP ontvangen op ⁶ 01-04-2009 om 17:12

Print eventueel een kopie voor uw eigen administratie ⁷

¹

Behandeling van uw verzoek ⁵

Een bevestiging van uw wijziging is naar het e-mailadres van de contactpersoon gestuurd. ⁸

Wij verwerken uw wijziging binnen drie weken. Pas wanneer uw wijziging door ons verwerkt is, zal deze binnen Mijn WMO worden getoond.

[Terug naar Webformulieren](#) ⁴

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

1.12 E-mail

Van: no-reply@Webportaal.Gemeenten
Aan: webportalPGB@svb.nl
Onderwerp: Input voorschot / eindafrekening Gemeente [naam] ⁸

Gemeentecode ⁴
Gemeentenaam ⁵

Opgegeven door ⁶
Gebruikersnaam ⁷

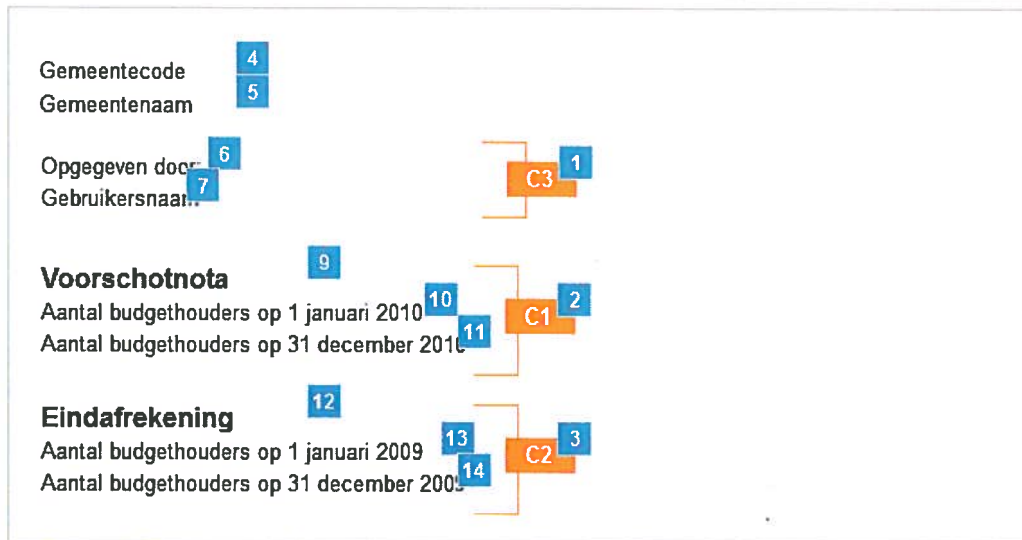
Voorschotnota ⁹
Aantal budgethouders op 1 januari 2010 ¹⁰
Aantal budgethouders op 31 december 2010 ¹¹

Eindafrekening ¹²
Aantal budgethouders op 1 januari 2009 ¹³
Aantal budgethouders op 31 december 2009 ¹⁴

C3 ¹

C1 ²

C2 ³



1.13 Overzicht budgetten en zorgverleners

De actor zoekt op dit scherm toegekende budgetten en zorgverleners gekoppeld aan een budgethouder. Beschikbaar filter is jaar. Als een specifiek jaar is geselecteerd, worden alleen budgetten van dat jaar getoond.

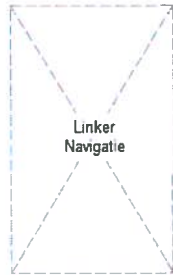
Toon alleen budgetgegevens als een budgethouder een budget heeft, toegekend via de gemeente van de ingelogde medewerker.

Toon zorgverleners:

- Alle zorgverleners in de SSP administratie gekoppeld aan een budgethouder, onafhankelijk van voorkomen van een budget.
- Toon alleen zorgverleners die werkzaamheden uitvoeren ten koste van een budget toegekend door de gemeente van de ingelogde medewerker

De actor kan de gegevens van een zorgverlener inzien door op de "Selecteren" link te klikken.

Een ambtenaar kan alleen informatie zien van Budgethouders uit betreffende gemeente of BH voorheen wonende in betreffende gemeente



Budgethouder ¹

Vul het burgerservicenummer in van de budgethouder waarvan u het budgetoverzicht wilt raadplegen. ²

- ³ ! • Ingevoerd burgerservicenummer onjuist
- ⁴ ! • Budgethouder onbekend

Burgerservicenummer* ⁵

Gegevens ton ⁶

10.2.e ⁷

Selecteer een ja ⁸ Alle jaren

Selecteren ⁹

Datum ingang ¹⁰	Datum einde ¹¹	WMO ¹⁴	Gemeente ²⁴
01-01-20 ¹²	30-06-20 ¹³	WMO	Zaanstad ²⁵
01-01-2014	30-06-2014	WMO	Amsterdam
01-07-2014	31-10-2014	WMO	Amsterdam

Naam ¹⁵ BSN/KvK numme ¹⁶

10.2.e

Selectere ¹⁹

Selecteren

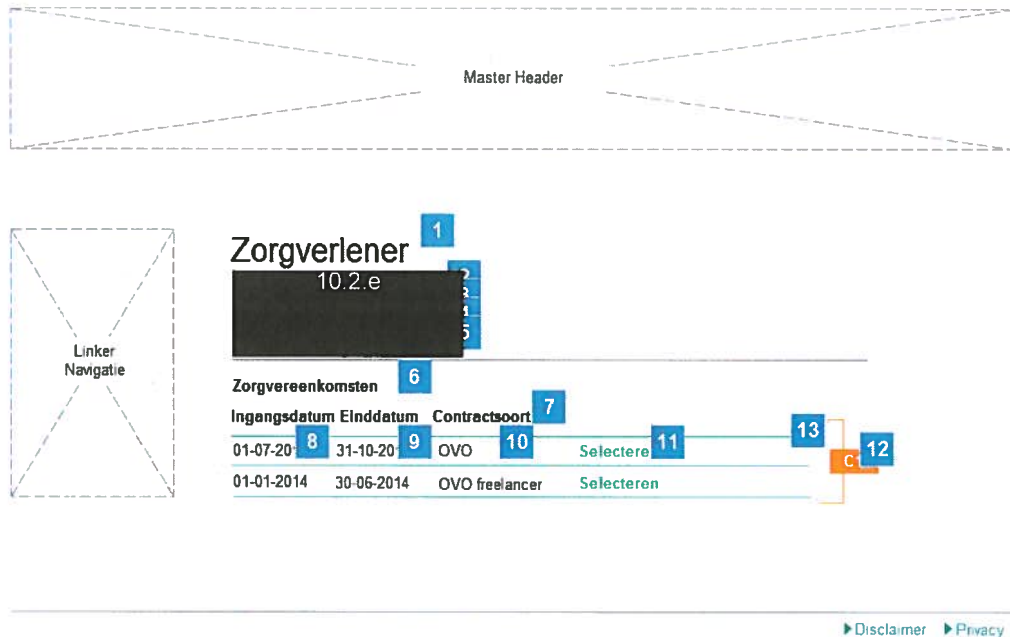
1.14 Gegevens zorgverlener en zorgovereenkomsten

Het scherm toont de naw gegevens van de geselecteerde zorgverlener en de zorgovereenkomsten van de zorgverlener met de budgethouder. De actor kan een zorgovereenkomst inzien door op de "Selecteren" link te klikken.

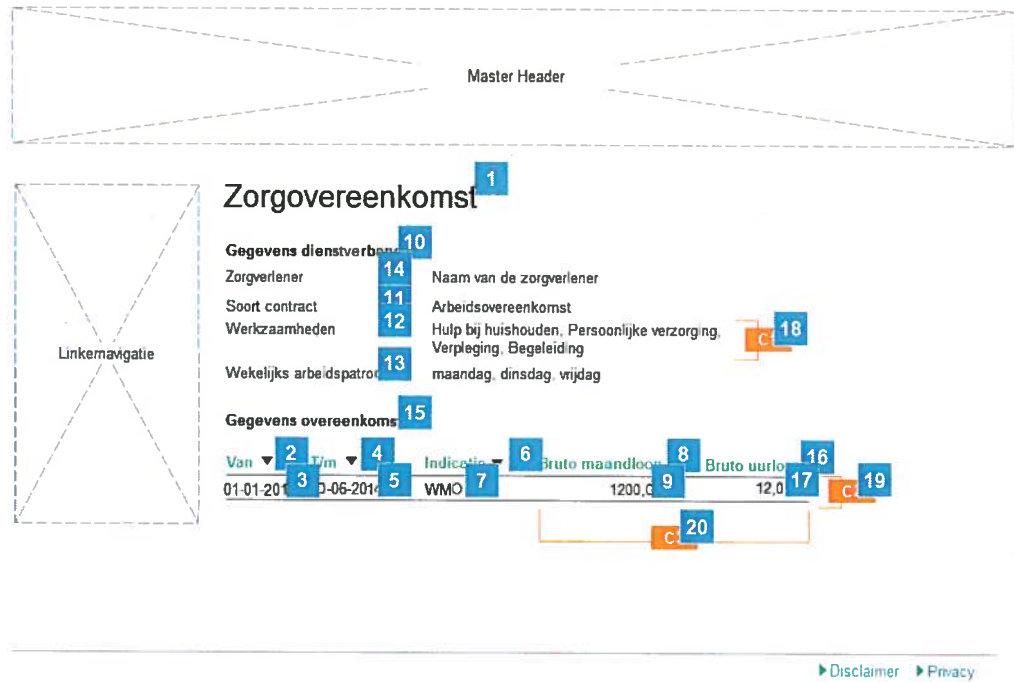
Toon alleen zorgovereenkomsten waar werkzaamheden aan gekoppeld zijn ten koste van een budget toegekend door de gemeente van de ingelogde medewerker.

Werkzaamheden zijn gekoppeld aan functiesoorten die corresponderen met een zorgwet. Vanaf 01-01-2015 zijn de wetten die beheerd worden door zorgkantoren: WLZ en ZVW.

Een ambtenaar kan alleen informatie zien van Budgethouders uit betreffende gemeente of BH voorheen wonende in betreffende gemeente



1.15 Gegevens zorgovereenkomst



The screenshot shows a web interface for 'Gegevens zorgovereenkomst'. At the top is a 'Master Header' area. Below it is a 'Linknavigatie' box on the left. The main content area is titled 'Zorgovereenkomst' (1). It contains several sections: 'Gegevens dienstverband' (10) with fields for 'Zorgverlener' (14), 'Soort contract' (11), 'Werksaamheden' (12), and 'Wekelijks arbeidspatroon' (13); 'Gegevens overeenkomst' (15) with fields for 'Van' (2), 'Tot' (3), 'Indicatie' (7), 'Bruto maandloon' (8), and 'Bruto uurloon' (16). The values shown are '01-01-2014' (3), '01-06-2014' (4), 'WMO' (7), '1200,00' (9), and '12,00' (17). There are also callouts for 'c' (18, 19, 20) pointing to specific parts of the form.

Master Header

Linknavigatie

Zorgovereenkomst

Gegevens dienstverband

Zorgverlener: Naam van de zorgverlener

Soort contract: Arbeidsovereenkomst

Werksaamheden: Hulp bij huishouden, Persoonlijke verzorging, Verpleging, Begeleiding

Wekelijks arbeidspatroon: maandag, dinsdag, vrijdag

Gegevens overeenkomst

Van: 01-01-2014

Tot: 01-06-2014

Indicatie: WMO

Bruto maandloon: 1200,00

Bruto uurloon: 12,00

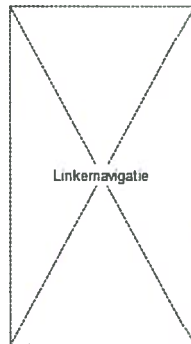
Disclaimer | Privacy

1.16 Budget overzicht XLS

Het aangemaakte excel-bestand met gegevens van het geselecteerde budget en de bestedingen en boekingen onder het geselecteerde budget.

Budgethouder	10.2.e								
Burgerservicenummer									
Gemeente	Amsterdam								
Periode budget	1-1-2013 t/m 31-3-2012								
Bestedingen									
Datum	Soort	Ingangsdatum	Einddatum	Bedrag	Zorgverlener				
11-05-2012	Correctie declaratie	01-05-2012	31-05-2012	200,00	10.2.e				
Totaal bestedingen				999,99					
Boekingen									
Datum	Soort	Ingangsdatum	Einddatum	Bedrag					
11-01-2012	Toekenningsbeschikkin	01-01-2012	31-12-2012	2500,00					
Totaal budgetboeking(en)				999,99					
Budget saldo				999,99					

1.17 Besteding declaratie



Zorgovereenkomst ¹

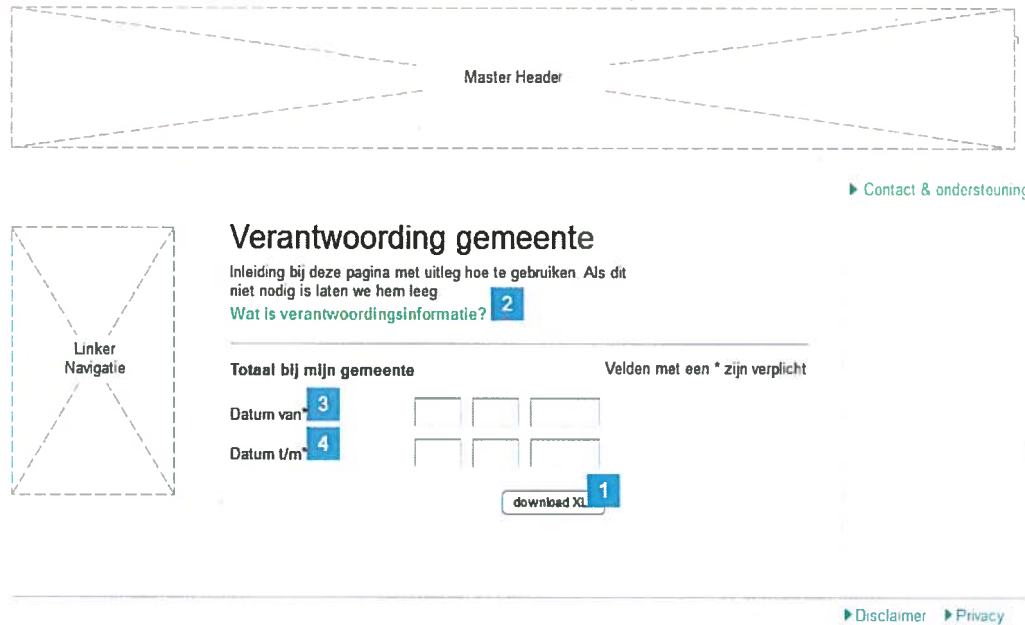
Gegevens dienstverband ²

Zorgverlener ³ Naam van de zorgverlener
Soort contract ⁴ Arbeidsovereenkomst
Werkzaamheden ⁵ Hulp bij huishouden, Persoonlijke verzorging, Verpleging, Begeleiding ¹⁸
Wekelijks arbeidspatroon ⁶ maandag, dinsdag, vrijdag

Gegevens overeenkomst ⁷

Van ⁸ 01-01-201 ¹³ Tot ⁹ 30-06-201 ¹⁴ Indicatie ¹⁰ WLZ ¹⁵ Bruto maandloon ¹¹ 1200,0 ¹⁶ Bruto uurlo ¹² 12,0 ¹⁷ ¹⁹
²⁰

1.18 Verantwoording gemeente



The screenshot shows the 'Verantwoording gemeente' page. At the top, there is a 'Master Header' area. Below it, on the right, is a link for 'Contact & ondersteuning'. On the left side, there is a 'Linker Navigatie' area. The main content area has the title 'Verantwoording gemeente' and an introductory paragraph: 'Inleiding bij deze pagina met uitleg hoe te gebruiken. Als dit niet nodig is laten we hem leeg'. Below this is a link 'Wat is verantwoordingsinformatie?' with a blue box containing the number '2'. The main data section is titled 'Totaal bij mijn gemeente' and 'Velden met een * zijn verplicht'. It contains two rows of date input fields: 'Datum van*' with a blue box containing '3', and 'Datum t/m*' with a blue box containing '4'. Below the input fields is a 'download XL' button with a blue box containing '1'. At the bottom right, there are links for 'Disclaimer' and 'Privacy'.



1.19 Verantwoording gemeente XLS

BSN	Achternamen	Roofletters	Tussensprek	Stratenaam	Huisnummer	Woningnr	Postcode	Plaatsnaam	Begindatum	Einddatum	Datum creatie	Tot welke dag verantwoord	Budget	Budget saldo	Percentage verbruik budget	Totaalbedrag bij schijf	Melding	met E & G	Correctie	
10.2.e									01-01-2013	31-12-2013	2	1633 00	3	7	6	14	8		4	5
									01-01-2013	31-07-2013	11-07-2013	5650 00				150 00	De ingegrepen van inhoudingsplichtige met budgetbehoefte ingegrepen personeel kosten niet overvoert			
									Totaal	06-03-00	2020	1420	13		124 00	11				



1.20 XML

Verantwoordingsinformatie komt uit de WMO DB. Per beschikbaar gestelde verantwoording is in de WMO DB een XML bestand opgeslagen welke alle benodigde informatie bevat.

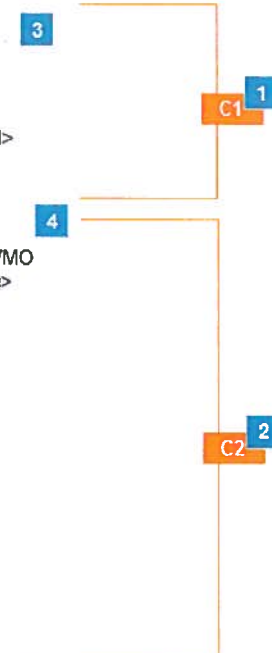
Linkernavigatie is nader beschreven in: SSP-ALG-LinkerNavigatie.doc

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc

```

<NieuweVerantwoording xmlns="http://www.svb.nl/2010/10/15/Verantwoording"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xsi:schemaLocation="http://www.svb.nl/2010/10/15/Verantwoording /nl/svb/
  mijnssp/verantwoording/xsd/verantwoording.xsd">
  <budgethouder>
    <bsn>String</bsn>
    <naam>
      <voorletters>String</voorletters>
      <tussenvoegsel>String</tussenvoegsel>
      <achternaam>String</achternaam>
    </naam>
    <adres>
      <straatnaam>String</straatnaam>
      <huisnummer>99999</huisnummer>
      <huisnummerToevoeging>String</huisnummerToevoeging>
      <postcode>String</postcode>
      <plaatsnaam>String</plaatsnaam>
    </adres>
  </budgethouder>
  <verantwoordingsperiode>
    <datumVan>1967-08-13</datumVan>
    <datumTotEnMet>1967-08-13</datumTotEnMet>
  </verantwoordingsperiode>
  <gemeentecode>99999</gemeentecode>
  <vertegenwoordiger>
    <bsn>String</bsn>
    <naam>
      <voorletters>String</voorletters>
      <tussenvoegsel>String</tussenvoegsel>
      <achternaam>String</achternaam>
    </naam>
  </vertegenwoordiger>
  <zorgovereenkomsten>
    <totaalBedragWMO>3.14</totaalBedragWMO>
    <ziektevergoeding>3.14</ziektevergoeding>
    <zorgovereenkomst>
      <zorgverlener>
        <idType>BSN</idType>
        <id>String</id>
        <naam>String</naam>
      </zorgverlener>
      <functiesoort>
        <code>Strin</code>
        <naam>String</naam>
      </functiesoort>
      <totaal>3.14</totaal>
    </zorgovereenkomst>
  </zorgovereenkomsten>
  <datumCreatie>1967-08-13T12:00:00</datumCreau>
</NieuweVerantwoording>

```



The diagram illustrates connections between XML elements and labels:

- Label **3** (blue box) is connected to the `<bsn>` element in the `<vertegenwoordiger>` block.
- Label **4** (blue box) is connected to the `<totaalBedragWMO>` element in the `<zorgovereenkomsten>` block.
- Label **1** (orange box) is connected to the `<achternaam>` element in the `<vertegenwoordiger>` block.
- Label **2** (orange box) is connected to the `<code>` element in the `<functiesoort>` block.
- Label **C1** (orange box) is connected to the `<achternaam>` element in the `<vertegenwoordiger>` block.
- Label **C2** (orange box) is connected to the `<code>` element in the `<functiesoort>` block.

1.21 PDF-WMO Verantwoordingsformulier

Verantwoordingsformulier pgb-WMO 6Budgethouder gegevens 7

10.2.e 10
8
9

Verantwoordingsperiode 11van 01-01-2009 tot en met 31-12-2009 12C1 1Er is geen gebruik gemaakt van het PGB in de door u opgegeven verantwoordingsperiode 18C2 2Vergoeding loondoorbetaling bij ziekte 16Totaal ontvangen van SVB 17 € 123,45C3 3

Naam zorgverlener 13	Nummer 19	Uitbetaald bedrag 14
Stichting Thuiszorg Utrecht • Huishoudelijke hulp (HH)	BSN 10.2.e	€ 200,00
Stichting Thuiszorg Utrecht • Huishoudelijke hulp (HH)	BSN 10.2.e	€ 110,67
Totaal 15		€ 310,67

Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld. Alle in dit formulier opgenomen kosten kunnen door mij verantwoord worden met overeenkomsten en declaraties. 20

Ondertekening 21

Naam 26 10.2.e 28 C4
C5
 Datum 23 26-05-2010
 Plaats 24 Amsterdam

C4 5Handtekening: 25C5 4Handtekening gemachtigde: 27

1.22 Verantwoordingsinformatie Alt 1

Verantwoordingsinformatie komt uit de Kopie en VAF DB. De verantwoordingsinformatie komt uit beschikbaar gestelde verantwoordingsinformatie, opgeslagen in XML bestanden.

Een ambtenaar kan alleen informatie zien van Budgethouders uit betreffende gemeente of BH voorheen wonende in betreffende gemeente met een beschikbaar gestelde verantwoording voor die gemeente.

Linkernavigatie is nader beschreven in: SSP-ALG-LinkerNavigatie.doc

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc



Master Header

[Contact & ondersteuning](#)

Linker Navigatie

Verantwoordingsinformatie

Wat is verantwoordingsinformatie? 3 Velden met een * zijn verplicht

Totaal bij mijn gemeente

Wilt u een overzicht van verantwoordingsinformatie van al uw budgethouders over een specifieke periode? Vul dan hieronder de datums in.

Datum van* 4

Datum t/m* 5

1 download XML
 2 download XLS

Specifieke budgethouder

Wilt u een overzicht van verantwoordingsinformatie van 1 specifieke budgethouder? Vul dan hieronder het BSN nummer in.

Burgerservicenummer* 6

[Inzien verantwoording](#) 7

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

1.23 Verantwoordingsinformatie Alt 2-1

Verantwoordingsinformatie komt uit de Kopie en VAF DB. De verantwoordingsinformatie komt uit beschikbaar gestelde verantwoordingsinformatie, opgeslagen in XML bestanden.

Een ambtenaar kan alleen informatie zien van Budgethouders uit betreffende gemeente of BH voorheen wonende in betreffende gemeente met een beschikbaar gestelde verantwoording voor die gemeente.

Linkernavigatie is nader beschreven in: SSP-ALG-LinkerNavigatie.doc

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc



[Contact & ondersteuning](#)

- ▶ [Mijn WMO home](#) 6
- ▶ [Rapportages](#) 7
- ▶ [Factuurgegevens](#) 8
- ▶ [Mijn gegevens](#) 9
- ▶ [Webformulieren](#) 10
- ▶ [Verantwoordingsinformatie](#) 11
- ▶ [Per gemeente](#) 12
- ▶ [Per BSN](#) 13

Verantwoordingsinformatie

Wat is verantwoordingsinformatie? 3 Velden met een * zijn verplicht

Totaal bij mijn gemeente

Introtekst bla bla bla

Datum van* 4

Datum t/m* 5

download XL 1

download XV 2

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

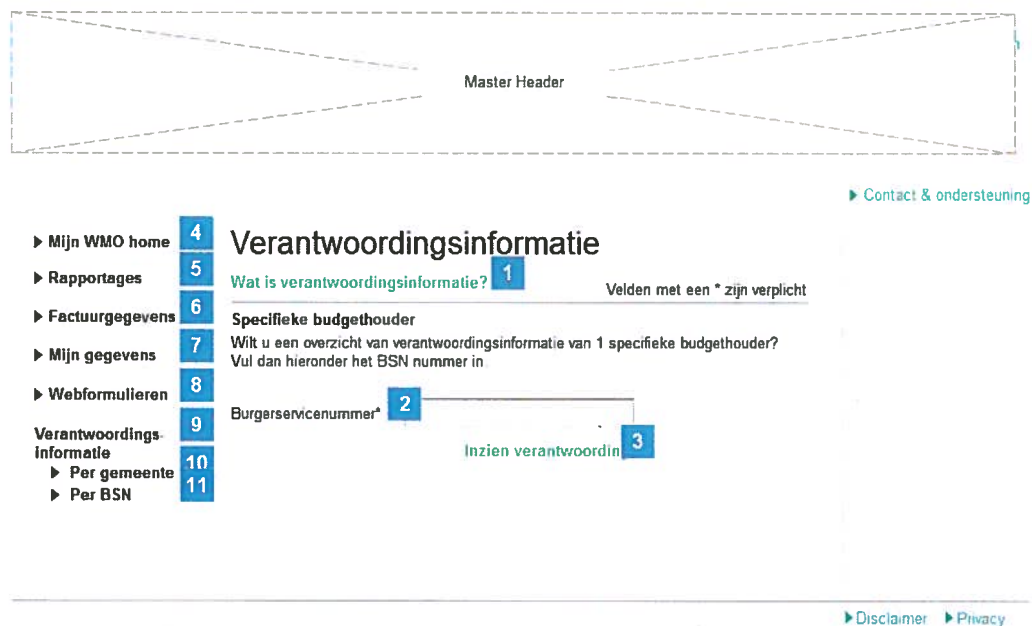
1.24 Verantwoordingsinformatie Alt 2-2

Verantwoordingsinformatie komt uit de Kopie en VAF DB. De verantwoordingsinformatie komt uit beschikbaar gestelde verantwoordingsinformatie, opgeslagen in XML bestanden.

Een ambtenaar kan alleen informatie zien van Budgethouders uit betreffende gemeente of BH voorheen wonende in betreffende gemeente met een beschikbaar gestelde verantwoording voor die gemeente.

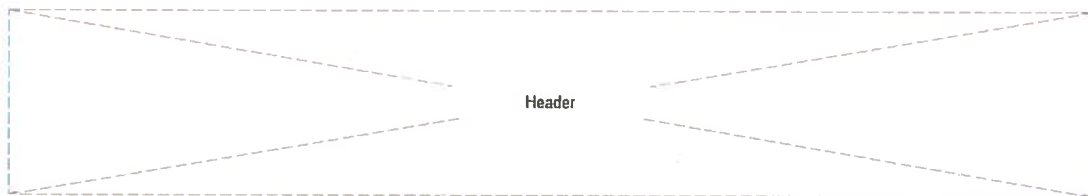
Linkernavigatie is nader beschreven in: SSP-ALG-LinkerNavigatie.doc

Header is nader beschreven in: SSP-WMO-Header.doc



The screenshot shows a web page titled 'Verantwoordingsinformatie'. On the left is a navigation menu with items 4 through 11. The main content area has a heading 'Verantwoordingsinformatie' and a sub-heading 'Wat is verantwoordingsinformatie?' with a callout '1'. Below this is a section 'Specifieke budgethouder' with a callout '2' and a form field for 'Burgerservicenummer*'. A button labeled 'Inzien verantwoordin' with callout '3' is visible. At the top right of the page content is a link 'Contact & ondersteuning'. At the bottom right are links for 'Disclaimer' and 'Privacy'.

1.25 Uploaden bestanden



Documenten uploaden

Uploaden

Introductietekst bij het uploaden van documenten.

Wat wilt u uploaden?

Optie 1 (Ik wil een document voor één budgethouder uploaden.)

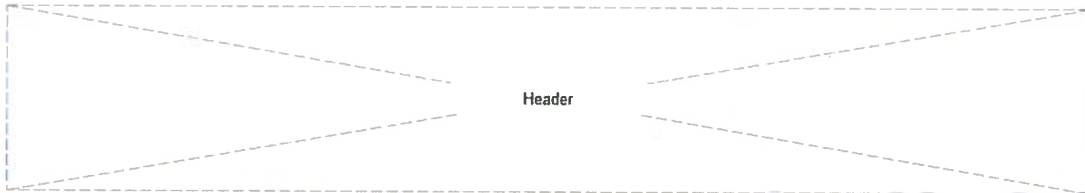
Optie 2 (Ik wil een document voor meerdere budgethouder uploaden.)

[Annuleer](#)

[Verder >](#)

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

1.26 Kiezen bestanden



Documenten uploaden 4

Uploaden 6

Introductietekst bij het kiezen van de documenten 5

BSN invullen 14

Wat is het burgerservicenummer (BSN) van de budgethouder? 8

1

Onderwerp kiezen 15

Waarom wilt u iets uploaden? 16

2

Documenten toevoegen 9

Voeg een of meer documenten toe. 10

uitreksel_register.jpg (65 kb) 12 Verwijderen 13

paspoort.jpg (289 kb) 11 Verwijderen

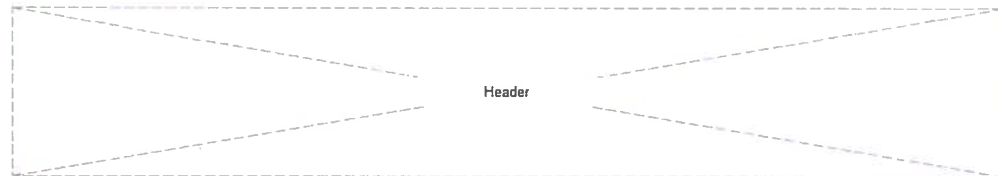
Bestand toevoegen 11

7

3

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

1.27 Bestand toevoegen



Uploaden documenten ⁵

Uploaden ⁴

Documenten toevoegen ¹⁰

U kunt hier documenten koppelen om ze mee te zenden naar de SVB ⁶
kunnen met de volgende bestanden overweg:

Welk document wilt u toevoegen ⁷

Bladeren... ²

Annuleren ⁸

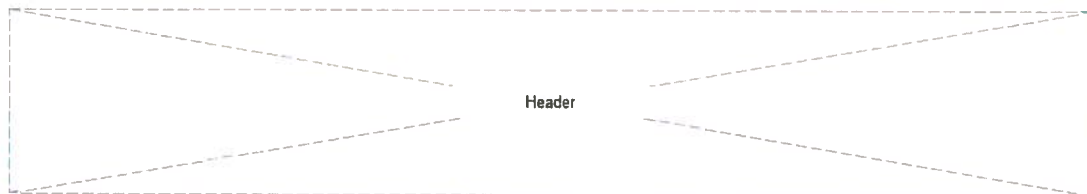
< Terug ¹

Voeg toe > ³

Velden met een * zijn verplicht ⁹

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

1.28 Uploaden overzicht



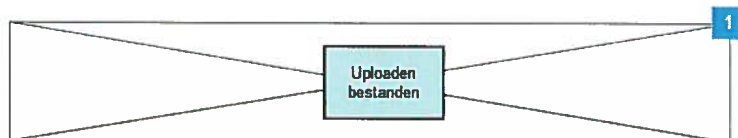
Documenten uploaden ⁵

Overzicht ⁶

Controleer dit overzicht en zet een vinkje in het vakje onderaan het scherm. Daarmee ⁷ bevestigt u dat u het formulier naar waarheid heeft ingevuld.

Velden met een * zijn verpl.⁴

► wijzig ⁸



Opmerking en verzenden ⁹
Voeg eventueel een opmerking toe ¹⁰

Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld * ¹²

Annuleren ¹¹ < Terug ² Verzenden > ³

1.29 Ontvangstbevestiging



[▶ Contact & ondersteuning](#)

Documenten uploaden 2

Ontvangstbevestiging 3

Uw verzoek is naar de SVB verzonden op 8 01-05-2013 om 17:12 6

Print eventueel een kopie voor uw administratie 9

1

Behandeling van uw verzoek 5

Wij verwerken uw document binnen drie weken. Pas wanneer uw wijziging door ons verwerkt is, zal deze binnen Mijn WMO worden getoond. 7

[▶ Terug naar home](#) 4

[▶ Nog een document uploaden](#) 10

[▶ Disclaimer](#) [▶ Privacy](#)

1.30 E-mail

Van:	no-reply@Webportaal.Gemeenten
Aan:	webportalPGB@svb.nl
Onderwerp:	1 5
Bijlage:	
<div style="border: 2px solid red; height: 30px; width: 100%;"></div> 6	
Gewijzigd door:	2
Gebruikersnaam:	3
Opmerking:	4



1.31 Master Header





2 MASTERS GEBRUIKT IN DIT FORMULIER

2.1 Header





voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

FUNCTIONELE BESCHRIJVING MIJN ZORGKANTOOR

AANPASSINGEN VOOR INLOGGEN ALS CONCESSIEHOUDER

Functionele beschrijving MijnZorgkantoor: Aanpassingen voor inloggen als concessiehouder

Versie 0.1

Datum: 20-08-2014

Versiebeheer

Versie	Datum	Medewerker	Omschrijving
0.1	20-08-2014	10.2.e	Concept

Inhoudsopgave

Homepagina	5
User Interface	5
Overzicht budgetten en zorgverleners	6
User Interface	6
Gegevens zorgverlener en zorgovereenkomsten	7
User Interface	7
Gegevens zorgovereenkomst	8
User Interface	8
Verantwoording op datum	9
User Interface	9
Verantwoording XLS	10
User Interface	10
Zorgkantoor gegevens	11
User Interface	11
Documenten uploaden - Stap 1	12
User Interface	12
Documenten uploaden - Stap 2	13
User Interface	13
Document uploaden - Document selecteren	14
User Interface	14
Documenten uploaden - Stap 3	15
User Interface	15
Documenten uploaden - Stap 4	16
User Interface	16
E-mail	17
User Interface	17
Overzicht Budgethouder	18
User Interface	18
Overzicht ZOK's Budgethouder	19
User Interface	19
Gegevens ZOK	20

Functionele beschrijving MijnZorgkantoor: Aanpassingen voor inloggen als concessiehouder

User Interface	20
Masters	21
Master List	21
Header welkom	22

Homepagina

User Interface

The screenshot shows the user interface of the SVB MijnZorgkantoor. At the top, there is a navigation bar with the text "Kies lettergrootte. AAA" on the left, "Welkom, u bent ingelogd al" in the center, and "10.2.e" and "Alle zorgkantoren" in a dropdown menu on the right, followed by "Uitloggen". Below the navigation bar is a green banner with the SVB logo and the text "voor het leven Sociale Verzekeringsbank". On the right side of the banner, there is a button labeled "Mijn Zorgkantoor" and a link "Contact & ondersteuning".

On the left side, there is a list of menu items:

- ▶ MijnZK Home
- ▶ Zorgkantoor gegevens
- ▶ Verantwoording per periode
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Signalen
- ▶ Uploaden Documenten
- ▶ Zorgovereenkomsten per wet

In the center, there is a "Welkom" section with the following text:

U bent ingelogd al 10.2.e

U bent **geautoriseerd** voor:

Rol	SVB MijnZorgkantoor
Zorgwetten	WLZ
Zorgkantoren	Amstelland en Meerlanden Amsterdam

On the right side, there is a "Mijn gegevens" section with a link "Wachtwoord wijzigen".

At the bottom right, there are links for "Disclaimer" and "Privacy".

Overzicht budgetten en zorgverleners

User Interface

The diagram shows a web interface layout with several key components:

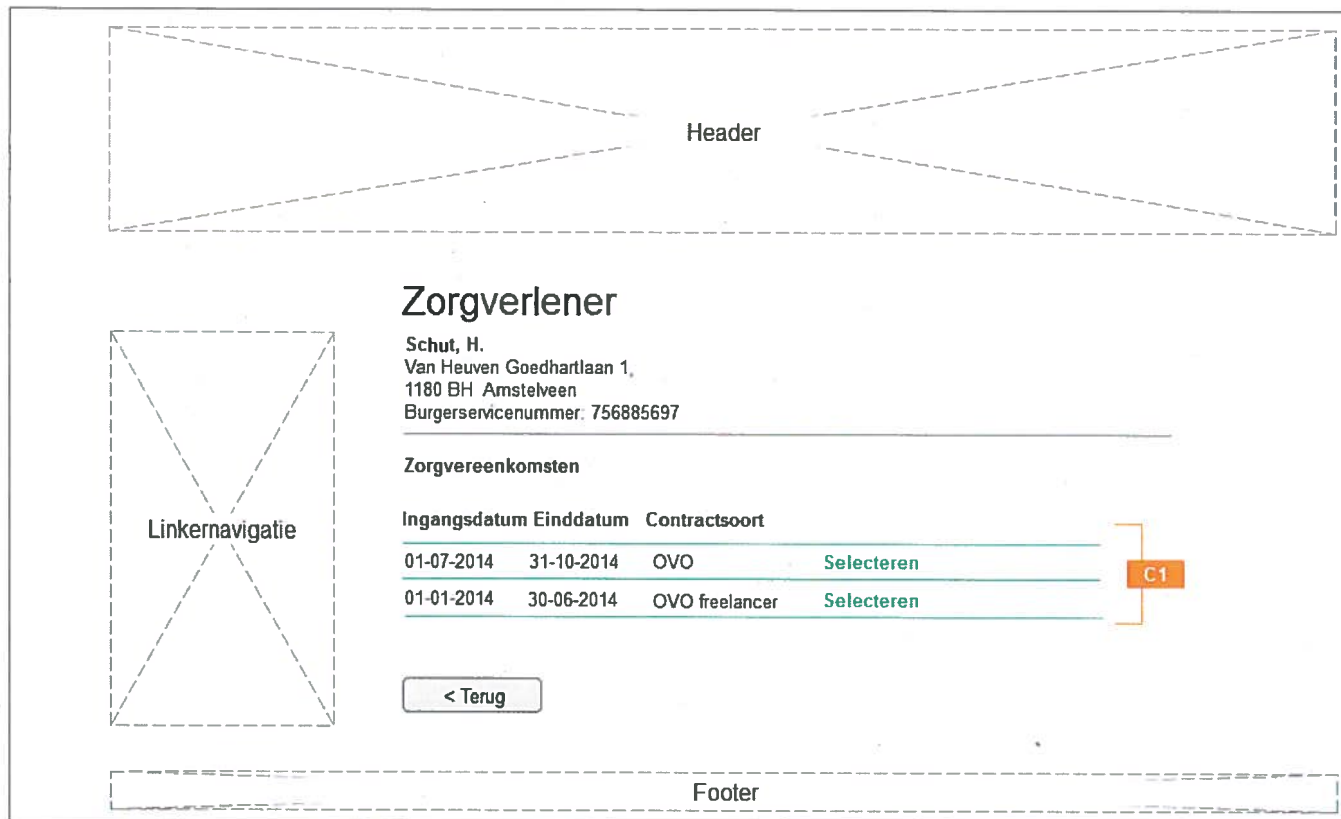
- Header:** A dashed box at the top of the page.
- Linkernavigatie:** A dashed box on the left side, containing a large 'X'.
- Budgethouder:** A section with the title "Budgethouder" and a sub-header "Houder, B.G.". It includes a text input field for "Burgerservicenummer*" and a "Gegevens tonen" button. Below this, there are two error messages: "Ingevoerd burgerservicenummer onjuist" and "Budgethouder onbekend".
- Transitie klant:** A section with the text "Transitie klant: Ja" and a "Selecteer een jaar" dropdown menu set to "Alle jaren", with a "Selecteren" button.
- Table:** A table with columns "Datum ingang", "Datum einde", "Wet", and "Zorgkantoor". It contains three rows of data. The "Zorgkantoor" column is highlighted with a red border.
- Search Section:** A section with columns "Naam" and "BSN/KvK nummer". It features a search input field and two "Selecteren" buttons.
- Footer:** A dashed box at the bottom of the page.

Callouts C1, C2, C3, and C4 are placed near the "Gegevens tonen" button, the "Selecteren" button, the table, and the search section respectively.

Datum ingang	Datum einde	Wet	Zorgkantoor
01-01-2014	30-06-2014	WLZ	Amstelland en Meerlanden
01-07-2014	31-10-2014	WLZ	Amsterdam
01-02-2014	31-05-2014	ZVW	Amsterdam

Gegevens zorgverlener en zorgovereenkomsten

User Interface



Gegevens zorgovereenkomst

User Interface

The mockup shows a web interface for viewing care agreement details. It includes a header, a left navigation menu, a main content area with contract information, a table of agreements, a message about no active contracts, a return button, and a footer.

Header

Zorgovereenkomst

Gegevens dienstverband

Zorgverlener: 10.2.e

Soort contract: Arbeidsovereenkomst

Werkzaamheden: Hulp bij huishouden, Persoonlijke verzorging, Verpleging, Begeleiding **C1**

Wekelijks arbeidspatroon: maandag, dinsdag, vrijdag

Gegevens overeenkomst

Van	T/m	Indicatie	Bruto maandloon	Bruto uurloon
01-01-2014	30-06-2014	WLZ	1200,00	12,00

Er zijn geen geldige contracttarieven gevonden. **C4**

[< Terug](#)

Footer

Verantwoording op datum

User Interface

The diagram illustrates the user interface for the 'Verantwoording op datum' page. It features a dashed-line layout with the following components:

- Header:** A horizontal dashed box at the top of the page.
- Linkernavigatie:** A square dashed box on the left side, containing an 'X' and the text 'Linkernavigatie'.
- Main Content:**
 - Title:** 'Verantwoording op datum' in a large, bold font.
 - Introductory Text:** 'Inleiding bij deze pagina met uitleg hoe te gebruiken. Als dit niet nodig is laten we hem leeg. Wat is verantwoordingsinformatie?'
 - Section Header:** 'Totaal bij mijn zorgkantoor' followed by a horizontal line.
 - Text:** 'Velden met een * zijn verplicht'.
 - Form Fields:** Two rows of date input fields. The first row is labeled 'Datum van*' and the second 'Datum t/m*'. Each row contains three separate input boxes.
 - Button:** A button labeled 'Download XLS' located below the date fields.
- Footer:** A horizontal dashed box at the bottom of the page.

Verantwoording XLS

User Interface

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U				
1	2306	Auteursnaam	Voorletters	Tussenvoegsel	Streektaken	Huisnummer	Vereniging	Postcode	Plaatsnaam	Begindatum	Einddatum	Datum creatie	Totaalbedrag	bruto-bedrag	Budget	Budget saldo	Percentage	Totaalbedrag	Melding	end	B & O	Transactie	Mant	Zorgaanpak
2										01-01-2013	31-12-2013		1600 00	3000 00	1120 00		68%							Amstelham
3										01-05-2013	31-07-2013	15-01-2013	1000 00					150 00	De opgegeven verantwoordingsperiode en alle budgetcijfers en gegeven periode kloppen niet samen				libe	Amstelham en Meerlanden
4													Totaal	6600 00	3000 00	1120 00		150 00						

Zorgkantoor gegevens

User Interface

The screenshot displays the 'MijnZorgkantoor' user interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Kies lettergrootte: AAA', 'Welkom, u bent ingelogd als 10.2.e', a dropdown menu for 'Alle zorgkantoren', and a 'Uitloggen' button. Below this is a green banner with the 'SVB' logo and the text 'voor het leven Sociale Verzekeringsbank'. A 'Mijn Zorgkantoor' button is visible on the right, with a 'Contact & ondersteuning' link below it.

On the left side, there is a navigation menu with the following items:

- ▶ MijnZK Home
- ▶ Zorgkantoor gegevens
- ▶ Verantwoording per periode
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Signalen
- ▶ Uploaden Documenten
- ▶ Zorgovereenkomsten per wet

The main content area is titled 'Zorgkantoor' and contains the following information:

Naam	Amstelland en Meerlanden	C1
Code	5518	
Adres	10.2.e	
Contactpersoon		
Telefoonnummer		
Email		
Bijzonderheden		

At the bottom right, there are links for 'Disclaimer' and 'Privacy'.

Documenten uploaden - Stap 1

User Interface

Kies lettergrootte: **AA**

Welkom, u bent ingelogd als **10.2.e** **Alle zorgkantoren** [Uitloggen](#)

SVB voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

[Mijn Zorgkantoor](#)

[Contact & ondersteuning](#)

- ▶ [MijnZK Home](#)
- ▶ [Zorgkantoor gegevens](#)
- ▶ [Verantwoording per periode](#)
- ▶ [Verantwoording per budgethouder](#)
- ▶ [Accorderen zorgovereenkomsten](#)
- ▶ [Signalen](#)
- ▶ [Uploaden Documenten](#)
- ▶ [Zorgovereenkomsten per wet](#)

Documenten uploaden

Introductietekst bij het kiezen van de documenten.

Wat wilt u uploaden? *

Ik wil een document voor één budgethouder uploaden.

Ik wil een document voor meerdere budgethouders uploaden.

* verplicht veld

[Annuleren](#)

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Documenten uploaden - Stap 2

User Interface

Kies lettergrootte: AAA

Welkom, u bent ingelogd als **10.2.e** Alle zorgkantoren Uitloggen

SVB voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

[Contact & ondersteuning](#)

- ▶ MijnZK Home
- ▶ Zorgkantoor gegevens
- ▶ Verantwoording per periode
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Signalen
- ▶ Uploaden Documenten
- ▶ Zorgovereenkomsten per wet

Documenten uploaden

Introductietekst bij het uploaden van documenten.

BSN invullen
Wat is het burgerservicenummer (BSN) van de budgethouder? *

C1

Onderwerp kiezen
Wat wilt u uploaden? *

Documenten toevoegen
Voeg één of meer documenten toe. *

uitreksel_register.jpg (65 kb) [Verwijderen](#)
paspoort.jpg (289 kb) [Verwijderen](#)
[Bestand toevoegen](#)

* verplicht veld

[Annuleren](#)

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Document uploaden - Document selecteren

User Interface

The screenshot shows the 'MijnZorgkantoor' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SVB logo and the text 'voor het leven Sociale Verzekeringsbank'. The user is logged in as '10.2.e' and is viewing the 'Alle zorgkantoren' dropdown menu. The main content area is titled 'Documenten uploaden' and contains instructions: 'Voeg één of meer documenten toe (.jpg, .jpeg, .csv, Adobe PDF, Excel of Word). Bestanden mogen niet groter zijn dan 9,5 MB en alle bestanden samen mogen niet groter zijn dan 10 MB. Kies een document dat u toe wilt voegen.' Below this, there is a text input field for selecting a document, a 'Bladeren...' button, and 'Annuleren', '< Terug', and 'Voeg toe >' buttons. A sidebar on the left lists navigation options like 'MijnZK Home', 'Zorgkantoor gegevens', and 'Verantwoording per periode'. The footer includes 'Disclaimer' and 'Privacy' links.

Kies lettergrootte: AAA

Welkom, u bent ingelogd als 10.2.e

Alle zorgkantoren

Uitloggen

S V B voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

► Contact & ondersteuning

► MijnZK Home

► Zorgkantoor gegevens

► Verantwoording per periode

► Verantwoording per budgethouder

► Accorderen zorgovereenkomsten

► Signalen

► Uploaden Documenten

► Zorgovereenkomsten per wet

Documenten uploaden

Voeg één of meer documenten toe (.jpg, .jpeg, .csv, Adobe PDF, Excel of Word). Bestanden mogen niet groter zijn dan 9,5 MB en alle bestanden samen mogen niet groter zijn dan 10 MB. Kies een document dat u toe wilt voegen.

Welk document wilt u toevoegen?

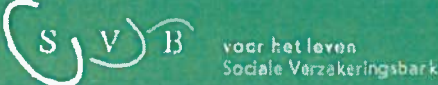
► Disclaimer ► Privacy

Documenten uploaden - Stap 3

User Interface

Kies lettergrootte: AAA

Welkom, u bent ingelogd als **10.2.e** Alle zorgkantoren Uitloggen



Mijn Zorgkantoor

[Contact & ondersteuning](#)

- ▶ **MijnZK Home**
- ▶ **Zorgkantoor gegevens**
- ▶ **Verantwoording per periode**
- ▶ **Verantwoording per budgethouder**
- ▶ **Accorderen zorgovereenkomsten**
- ▶ **Signalen**
- ▶ **Uploaden Documenten**
- ▶ **Zorgovereenkomsten per wet**

Documenten uploaden

Controleer dit overzicht en zet een vinkje onderaan het scherm. Daarmee bevestigt u dat u het formulier naar waarheid heeft ingevuld.

BSN Budgethouder	10.2.e	Wijzigen
Onderwerp	Wijziging	Wijzigen
Geselecteerde bestanden	uittreksel_register.jpg (65 kb) paspoort.jpg (289 kb)	

Opmerking en verzenden

Voeg eventueel een opmerking toe.

Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld. *

* verplicht veld

[Annuleren](#) [< Terug](#) [Verzenden >](#)

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Documenten uploaden - Stap 4

User Interface

Kies lettergrootte: AAA Welkom, u bent ingelogd als 10.2.e Alle zorgkantoren Uitloggen

 voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

[Contact & ondersteuning](#)

- ▶ MijnZK Home
- ▶ Zorgkantoor gegevens
- ▶ Verantwoording per periode
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Signalen
- ▶ Uploaden Documenten
- ▶ Zorgovereenkomsten per wet

Documenten uploaden

Ontvangstbevestiging

Uw verzoek is naar de SVB verzonden op 01-05-2014 om 13:45

Print eventueel een kopie voor uw administratie

Behandeling van uw verzoek

Wij verwerken uw document binnen **5 dagen**. Pas wanneer uw wijziging door ons verwerkt is, zal deze binnen mijn Zorgkantoor worden getoond.

▶ [Terug naar home](#)

▶ [Nog een document uploaden](#)

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

E-mail

User Interface

Van:	no-reply@webportaal.zorgkantoor
Aan:	webportalPGB@svb.nl
Onderwerp:	[onderwerp overnemen uit stap 2]
Bijlagen:	[bijlagen overnemen uit stap 3]

Gewijzigd door	[naam van de gebruiker]
Gebruikersnaam	[gebruikersnaam]
Wat is het burgerservicenummer (BSN) van de budgethouder?	[BSN overnemen uit stap 2]
Opmerking	[opmerking overnemen uit stap 3]

C1

Overzicht Budgethouder

User Interface

Kies lettergrootte AAA Welkom, u bent ingelogd als 10.2.e Alle zorgkantoren Uitloggen

SVB voor het leven Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Contact & ondersteuning

- MijnZK Home
- Zorgkantoor gegevens
- Verantwoording per periode
- Verantwoording per budgethouder
- Accorderen zorgovereenkomsten
- Signalen
- Uploaden Documenten
- Zorgovereenkomsten per wet

Accorderen zorgovereenkomsten

Signaaldatum van t/m Filteren

Budgethouders						
BSN	Naam	Geb.datum	Transitie klant	Signaaldatum	Te accorderen	Zorgkantoor
10.2.e			Ja	26-05-2014	2	Amstelland en Meerlanden
			Nee	22-05-2014	1	Amsterdam

1 2 volgende ▶

Export Excel

Disclaimer Privacy

Overzicht ZOK's Budgethouder

User Interface

Kies lettergrootte: AAA Welkom, u bent ingelogd als 10.2.e Alle zorgkantoren Uitloggen

SVB voor het leven Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Contact & ondersteuning

- ▶ MijnZK Home
- ▶ Zorgkantoor gegevens
- ▶ Verantwoording per periode
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Signalen
- ▶ Uploaden Documenten
- ▶ Zorgovereenkomsten per wet

Budgethouder

10.2.e

Transitie klant: Ja

Zorgkantoor: Amsterdam

Zorgovereenkomsten

Zorgverlener	Ingangsdatum	Signaaldatum	Status	
BSN 10.2.e	01-01-2014	26-05-2014	Te accorderen	Bekijken
BSN	01-01-2013	23-05-2014	Geaccordeerd	Bekijken
BSN	01-01-2013	21-05-2014	Afgekeurd	Bekijken

Terug naar overzicht

Disclaimer Privacy

C1

Gegevens ZOK

User Interface

Kies lettergrootte AAA Welkom, u bent ingelogd als 10.2.e Alle zorgkantoren Uitloggen

 voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Contact & ondersteuning

- ▶ MijnZK Home
- ▶ Zorgkantoor gegevens
- ▶ Verantwoording per periode
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Signalen
- ▶ Uploaden Documenten
- ▶ Zorgovereenkomsten per wet

Zorgovereenkomst

Gegevens overeenkomst

Budgethouder 10.2.e

BSN [redacted]

Geboortedatum [redacted]

Transitie klant Ja

Zorgkantoor Amsterdam

Zorgverlener 10.2.e

BSN/KVK [redacted]

Soort contract Arbeidsovereenkomst

Werkzaamheden WLZ C1

Wekelijks arbeidspatroon maandag, dinsdag, vrijdag

Ingangsdatum	Wet	Maandloon	Uurloon	Maximumuurloon
01-01-2014	WLZ	1500,00	150,00	[redacted]
01-01-2014	WLZ		13,00	[redacted]

Dossier

Datum	Omschrijving
01-04-2014	Wijzigingsformulier
10-01-2014	Zorgovereenkomst

[Terug naar overzicht](#) [Afwijzen](#) [Accorderen](#) C3

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Masters

Master List

Masters

Algemeen

Header welkom

Master Placeholders

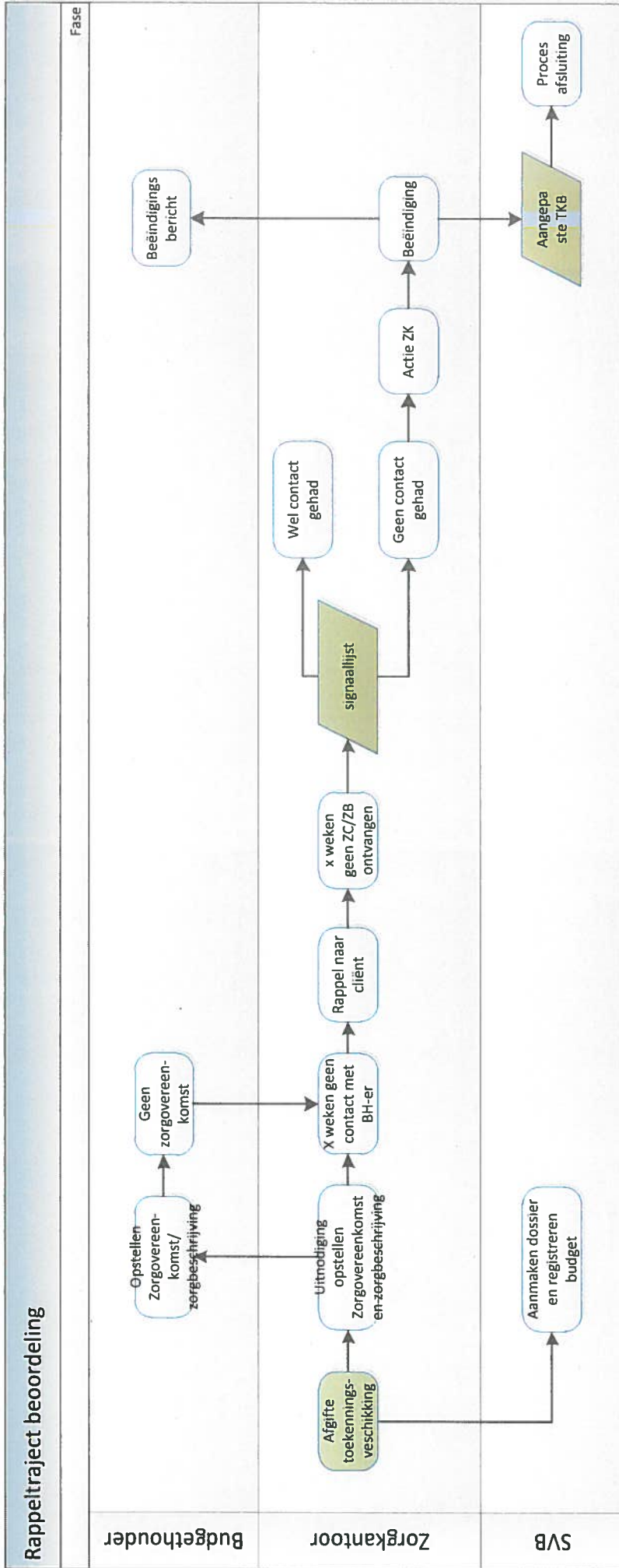
Algemeen

Losse onderdelen

Header welkom

1.1.1. User Interface





De budgethouder wordt door het zorgkantoor uitgenodigd om een zorgovereenkomst en zorgbeschrijving op te stellen en aan te leveren. In de brief is van belang te benadrukken dat zowel bij het zorgkantoor als de SVB vragen gesteld kunnen worden.

Op het moment dat Het Zorgkantoor daarna x weken (nader te bepalen) geen contact heeft met het ZK en/of SVB of er is geen zorgovereenkomst/zorgbeschrijving wordt ingeleverd, moet er een rappel ontstaan naar de cliënt. In de brief naar de cliënt moet aangegeven worden dat bij problemen informatie gevraagd kan worden bij de SVB (arbidsrechtelijk) en/of het zorgkantoor (zorginhoudelijk).

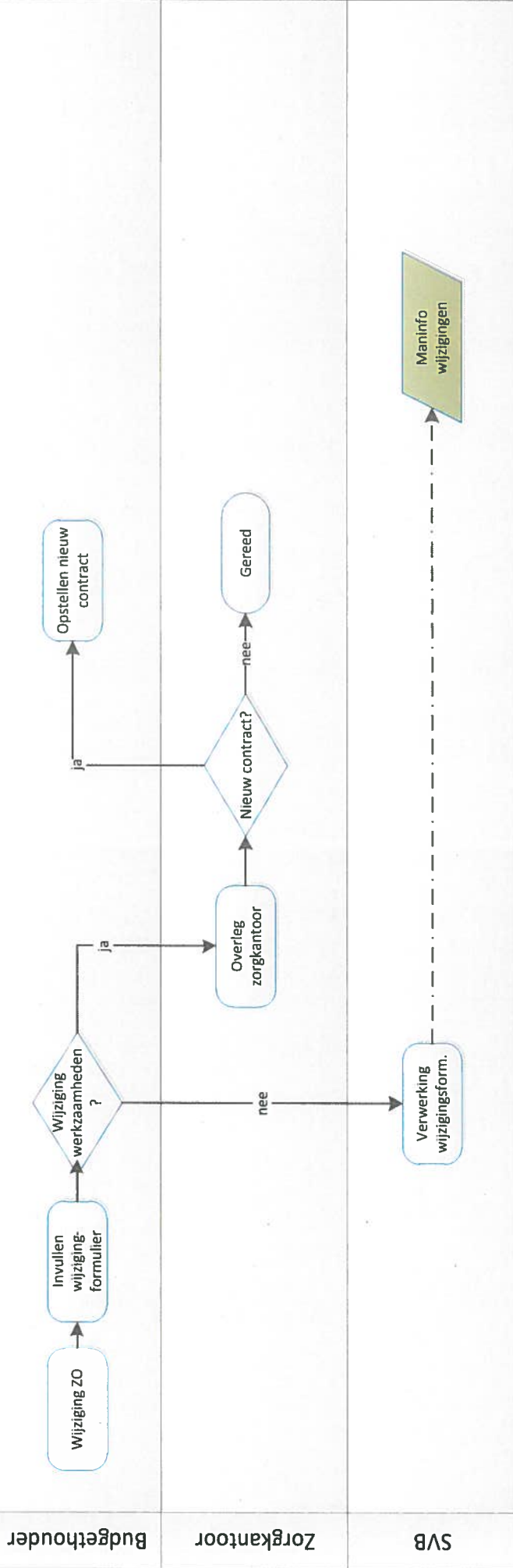
Indien na x weken na het rappel, het Zorgkantoor nog geen zorgovereenkomst en zorgcontract heeft ontvangen en/of geen contact heeft gehad, wordt overlegd met de SVB of zij al contracten ontvangen hebben.

Indien er geen contact is geweest, kan het zorgkantoor bepalen welke actie ze inzet. Indien beëindiging nodig is, wordt een afsluitingsbericht verstuurd naar de cliënt en naar de SVB. Zij kunnen het dossier dan sluiten.

Indien de budgethouder wel 1 of meer goedgekeurde zorgovereenkomsten heeft, volgt geen rappeltraject. Het uitgangspunt in deze situatie is, is dat de budgethouder in staat is om zorg te vinden, correcte zorgovereenkomsten op te stellen en ook minimaal een hulpverlener heeft. Een rappeltraject zou dan mogelijk onjuist ingezet worden omdat misschien de hulpverlener vervalt of de zorg anders georganiseerd wordt.

Wijzigen zorgovereenkomst

Fase



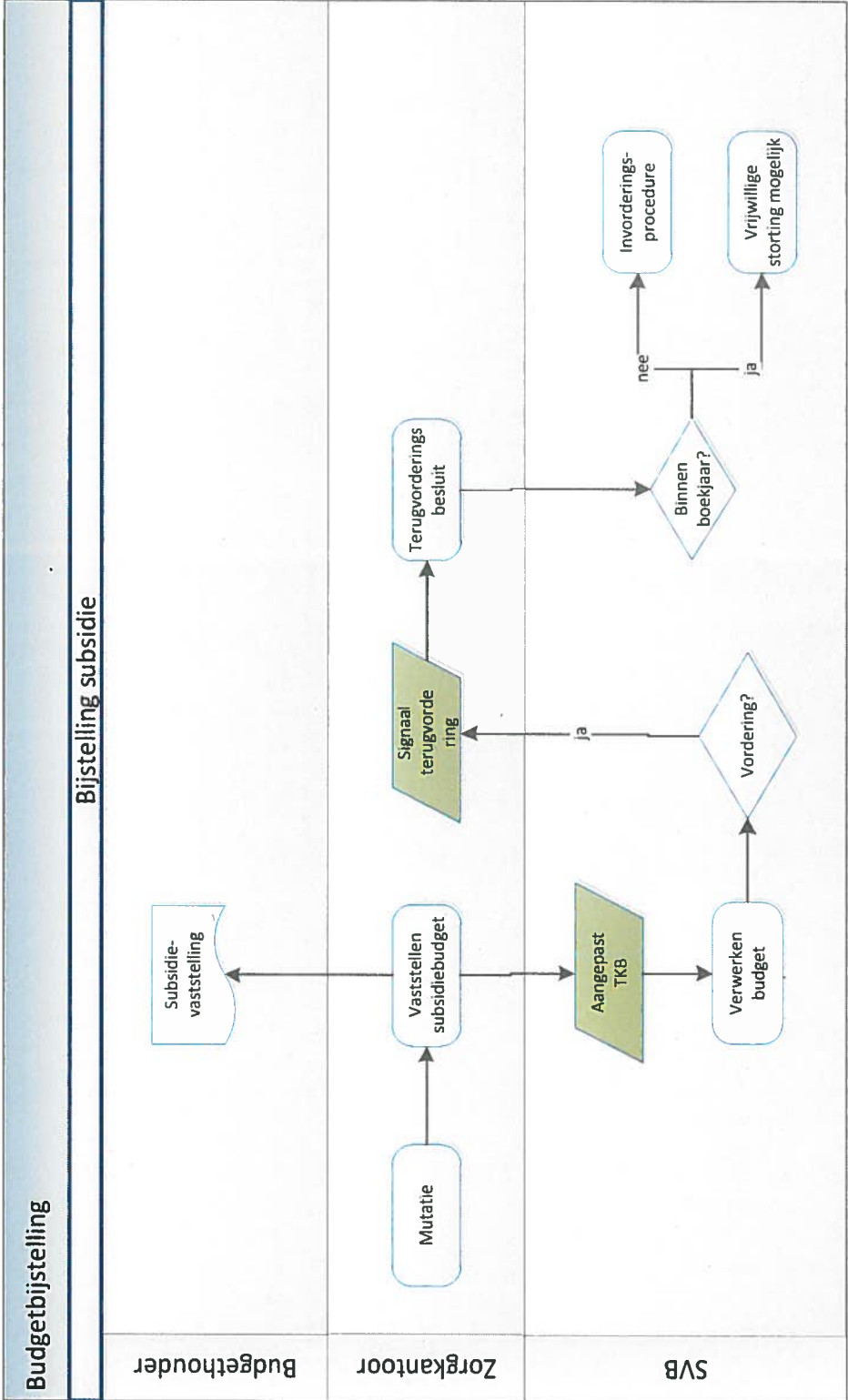
Toelichting wijziging zorgovereenkomst

Bij wijzigingen in de zorgovereenkomst, vult de budgethouder een wijzigingsformulier in. Indien alleen de uren, tarief, etc. wijzigen, kan de budgethouder dit middels het wijzigingsformulier doorgeven aan de SVB. Zij voeren de wijzigingen door.

Indien de wijzigingen betrekking hebben op de aard van de werkzaamheden, wordt in het wijzigingsformulier verwezen naar het zorgkantoor voor overleg. Het zorgkantoor bepaalt op basis van de informatie van de budgethouder of een nieuw contract noodzakelijk is.

Sturing

Bij contractuele wijzigingen die geen gevolgen hebben voor de zorginhoud van de werkzaamheden, is dit een proces dat niet zichtbaar is voor het zorgkantoor. Daarom is managementinformatie noodzakelijk om achteraf inzicht te hebben, bijvoorbeeld over het aantal wijzigingen per budgethouder en de meest voorkomende wijzigingen. Dit kan ook als input dienen voor de ontwikkeling van risicoprofielen.

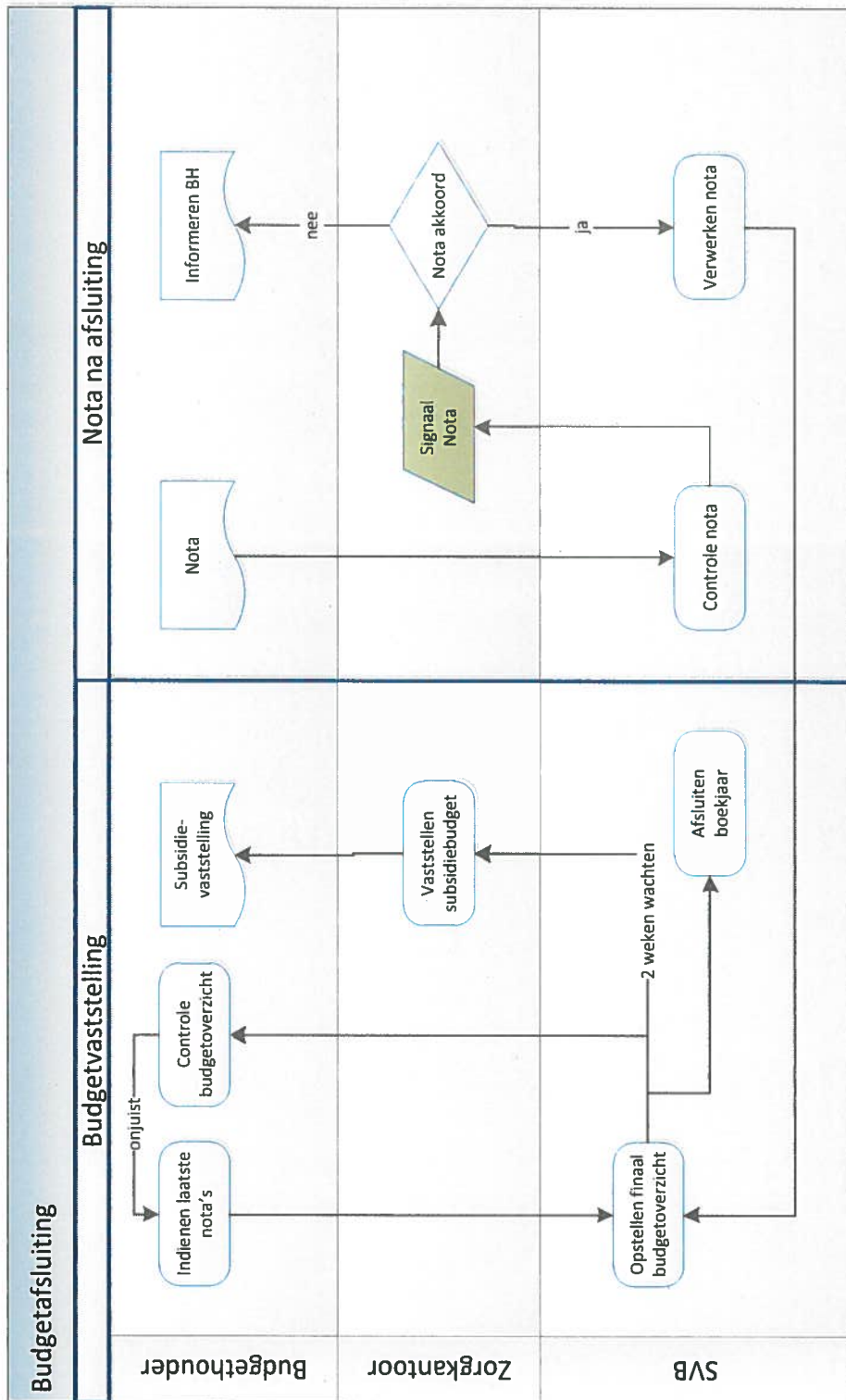


Toelichting bijstelling subsidie

- Toekenningsbeschikking eindigt:**
- Zorg wordt omgezet naar Zorg in natura
 - Er is geen (formele) zorg meer nodig
 - Er is fraude geconstateerd
 - Budgethouder overlijdt
- Toekenningsbeschikking verandert. Reden:**
- Verlagen van de zorgindicatie
 - Wijziging zorgsoort: ivm veranderde zorgbehoefte (indien ontschotting verdwijnt)
 - Verblijf in het buitenland, aanvaardbaarheidspercentage

Proces

- C.1. Zorgkantoor constateert een noodzakelijke correctie op de TKB
- C.2. Zorgkantoor stelt op basis hiervan opnieuw het bestede subsidiebudget vast middels een TKB;
- C.3. Het ZKT geeft een nieuwe subsidievaststelling af. Budgethouder wordt hiervan per brief op de hoogte gesteld;
- C.4. Terugkoppeling ZK naar SVB door aanpassing toegekende subsidie middels TKB;
- C.5. SVB verwerkt aangepaste TKB. Indien dit tot vordering leidt, wordt het ZKT geïnformeerd;
- C.6. ZKT controleert en stelt een terugvorderingsbesluit op voor de SVB;
- C.7. SVB controleert of vordering betrekking heeft op lopend boekjaar. Dan wordt met budgethouder gekeken of vordering middels vrijwillige storting is op te lossen.
- C.8. Indien vordering betrekking heeft op afgesloten boekjaar, start invoeringsprocedure



Toelichting Nota na afsluiting

- B.1. Nota wordt door budgethouder ingediend
- B.2. SVB controleert beschikbare budget en juistheid nota. Bij akkoord zie B3, anders afkeuring richting budgethouder
- B.3. SVB kan door afgesloten budgetperiode niet verwerken
- B.4. SVB stuurt signaal naar ZKT over nota na afsluiting periode (signaal 33)
- B.5. ZKT beoordeelt (na toelichting door BH) of nota's nog betaald mogen worden
- B.5.1. ZKT geeft akkoord voor uitbetaling nota's (binnen ruimte TR), verder stap 6
- B.5.2. ZKT geeft geen akkoord. Budgetperiode en beschikking blijft hetzelfde
- B.5.3. Het zorgkantoor informeert de cliënt
- B.6. SVB heropent periode en betaalt nota
- B.7. SVB sluit budgetperiode opnieuw
- B.8. Zie verder stap A.3 en verder zoals hierboven genoemd

Toelichting budgetvaststelling

- A.1. Uiterlijk 6 weken na einde subsidieperiode moet zorgverlener nota ingediend hebben bij budgethouder;
- A.2. Uiterlijk 8 weken na einde subsidieperiode moet de BH alles ingestuurd hebben;
- A.3. De SVB stuurt na uiterlijk 10 weken een afsluitend budgetoverzicht;
- A.4. Budgethouder controleert budgetoverzicht en bij correctie, overlegt met SVB
- A.5. Na 12 weken geeft de SVB de definitieve uitnutting door aan het ZKT;
- A.6. Het ZKT stelt op basis hiervan het bestede subsidiebudget vast;
- A.7. Het ZKT geeft een subsidievaststelling af. Deze wordt verzonden naar de budgethouder;
- A.8. De SVB sluit het boekjaar af en verrekend met de verstrekker;

Agenda spinoff 1 en 2 Procesinrichting, 9 september 2014, SSP Eendrachtlaan

1. Vaststellen agenda

2. Actie- en besluitenlijst vorig overleg

3. Procesinrichting

- Foutmelding onbekend adres / gebruik contactpersoon
- Aandachtspunten pilot

4. Gegevensuitwisseling en berichtdefinities

5. Portal

6. Rondvraag en afsluiting

M4.1

10.2.e

Actielijst

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
260814.A56	Lijst met procesgang ervaringen/issues uit pilots opstellen	ZK	9-9-2014	Nieuw
260814.A55	Hoe omgaan met aanvraag PGB jeugdzorg als het kind geen BSN heeft	VWS	PM	Nieuw
260814.A54	Verspreiden ontwerpdocumentatie	SVB	9-9-2014	Nieuw
260814.A53	Opstellen procesatlas	SVB	Nog niet bepaald	Nieuw
260814.A52	Afstemmen bestaande rollen van contactpersonen binnen werkwijze SVB en de rollen zoals die door werkgroep ZN zijn geformuleerd afstemmen.		9-9-2014	Nieuw
120814.A51	Proces gemeenten voor registratie zorgcontracten nogmaals bezien op mogelijke impact van de PIA	Gem	9-9-2014	Loopt
120814.A50	Beschrijven rechtenstructuur contactpersonen en budgethouder	ZK	9-9-2014	Loopt
120814.A48	Demo huidige werkwijze registreren Zorgcontracten door SVB, inclusief beschikbaar stellen in portals.	SVB	9-9-2014	Loopt, demo wordt eerst gegeven aan de spinn off 1 en 2 (260814) Actie: /SVB
290714.A46	Bepalen welke instantie het beheer gaat voeren van berichtdefinities	SVB	PM	Loopt
290714.A45	Informatiestromen van SVB richting ZK'n op een rij zetten (mogelijk is te saneren in de informatiehoeveelheid)	SVB	29-08-14	Loopt
290714.A44	Overzicht met voorbeelden beschikking/budget berichten bij verschillende situaties aanpassen en uitbreiden	SVB	29-08-14	Loopt
290714.A43	Documenteren proces zorgbeschr. en zorgovk., volgens afspraken "Alternatief 3, optie 1"	ZK	26-08-14	Loopt
010714.A14	Aanpassen inlog functionaliteit nav bespreking spinoff 1 juli 2014	SVB	15-07-14	Loopt
150714.A42	Beschrijven batch voor upload mechanisme Toekenningsbeschikking XML berichten, met toepassing headerinformatie	SVB	26-08-14	Loopt
010714.A39	Definiëren verdere informatiebehoefte "Management informatie"	Gem en ZK's	20-07-14	Loopt, na 2014-07-

11.1

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
010714.A37	Onderzoek mogelijkheid centrale locatie tbv plaatsen documentatie (laatste versie) bij SVB welke voor iedereen bereikbaar is	SVB	15-07-14	aanhouden
11.1				

Issuelijst

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
170714.I9	<i>Processtap Invoeren max.tarief:</i> Bij het accorderen van een zorgovereenkomst is het ingeven van een maximum uurtarief voor de betreffende zorgovereenkomst noodzakelijk. Sommige gemeenten hebben problemen met deze stap die als extra wordt ervaren, of werken tot nu toe niet met een maximum tarief	VNG/KING	NIEUW 2014-07-15
030614.I8	<i>Ontbindende clausule Zorgovereenkomst:</i> Bij de inrichting van het deelproces Accorderen Zorgovereenkomst kan zich de situatie voordoen dat een budgethouder al een zorgovereenkomst met een zorgverlener heeft afgesloten en al verplichtingen heeft jegens de zorgverlener, terwijl in een latere fase de betreffende zorgovereenkomst wordt afgekeurd door de SVB of de gemeente of het zorgkantoor. In deze situaties zal niet altijd de budgethouder verantwoordelijk gesteld kunnen worden voor de gemaakte kosten ook al zullen de betreffende instanties voorlichting geven en modelovereenkomsten ter beschikking stellen met hierin een ontbindende clausule. Welk advies kan VWS in deze geven en hoe worden deze onterechte uitgaven gefinancierd?	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	Wordt nagevraagd
030614.I7	<i>Berekening verantwoordingsvrij bedrag:</i> Als per 1 juli de werkwijze rondom de berekening van het verantwoordingsvrij bedrag niet is vastgesteld door VWS, dan zal het bericht Toekenningsbeschikking mogelijk niet per 17 december in productie kunnen (meer informatie is beschikbaar in de reactie van het Zorginstituut Nederland n.a.v. een notitie van de SVB).	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	
030614.I1	<i>Plateauplanning / release management (was actie 220414.A32):</i> Nadere detaillering planning proces Trekkingsrechten vanaf 15 mei 2014 Bepalen release management proces, o.a. versies XML-bestanden en wensen voor de toekomst, zoals:	VWS (i.s.m. SVB, Gem,	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
	<ul style="list-style-type: none"> Maken van XSD's andere berichten (was actie 030414.A21) en aanleveren berichten Signaal en Budgetuitnutting in XML via gegevensuitwisseling Trekkingsrecht. Release planning Controles (zie actie 280114.A02) 	VNG/KING, ZKs, ZN	

Besluitenlijst

Datum Besluit	Omschrijving besluit
120814.B03	Gegevensuitwisseling van SVB aan gemeenten met CSV en XML.
280114.B02	Besluit tekstueel aangepast 25-02-2014: Betreffende de eigen bijdrage (vast te stellen door het CAK) vinden in 2014 geen veranderingen plaats in het proces. In 2014 wordt de informatie-richting het CAK ten behoeve van het vaststellen van de eigen-bijdrage geleverd door het Zorgkantoor en de Gemeente. Het is afhankelijk van nieuwe wet- en regelgeving of dit in 2015 verandert.
280114.B01	Het SVB Servicecentrum PGB heeft per 1 juli 2014 de beschikking over de GBA gegevens. Doel: minimale gegevensuitwisseling mogelijk maken. Alleen BSN en geboortedatum van een natuurlijke persoon wordt doorgegeven.

Afgeronde/vervallen acties/issues

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
030614.I5	Vaststellen selectiecriteria initiële gegevensoverdracht (betreft actie 200514.A35 en A36): Er kunnen geen proefbestanden aangeleverd worden door zorgkantoren aan de SVB, zolang de selectiecriteria niet zijn vastgesteld door VWS.	VWS (i.s.m. SVB, ZKs, ZN)		
030614.I4	Definitie infrastructuur en maken van XSD's Gemeenten (waren acties 280114.A08 en 120214.A14): <ul style="list-style-type: none"> Infrastructuur Vooralsnog gaat de SVB er vanuit dat de gegevensuitwisseling van de SVB, via RINIS en het Inlichtingenbureau (IB) naar de gemeenten gaat plaatsvinden. 13 juni is er een VNG/KING overleg over het knooppunt gemeenten. XSD's Vooralsnog gaat de SVB uit van de aanlevering van XML berichten gaat plaats vinden volgens de definitie van Zorgkantoren, zoals 23-05-2014 opgeleverd door VECOZO. 	VNG/KING (i.s.m. SVB, Gem, IB)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd	
	VNG/KING gaat er vanuit dat er per 01-01-2015 gebruik gemaakt wordt van een fallback-scenario voor het aanleveren van toekenningsbeschikkingen aan de SVB, omdat het			

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
	knooppunt gemeenten pas op zijn vroegst in het voorjaar van 2015 beschikbaar is voor het project Trekkingsrechten.			
290714.A47	Aanpassen portal ontwerp: verwijderen dropdown box "reden van afkeuren"	SVB	12-08-14	Gereed
120814.A49	Beschrijven rechten BH	ZK	26-8-14	Samengevoegd met 290814.A50
150714.A41	Bepalen procesvariëaties en parameters rond goedkeuren ZOVK / max.tarief	SVB, VNG/KING	29-07-14	Gereed
150714.A40	Bepalen hoe om te gaan met herhaalde aanlevering CSV bestand	SVB	29-07-14	Gereed
010714.A15	Verzoek om informatie mailen tbv capaciteit/performance analyse	SVB, ZK	15-07-14	Gereed
200514.A36	Start aanleveren productie CSV-bestanden (initieële gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	14-07-14	Gereed
280114.A03	Definiëren informatiebehoefte – processen (zie pdf Procesoverzicht SVB ZK 02 21052014)	SVB, ZKs, Gem	20-06-14	Gereed
010714.A38	Analyse gevolgen PIA uitkomst, besluit Stuurgroep (verwacht besluit 02-07-2014), agendapunt eerstvolgende spinoff	SVB, ZKs,	15-07-14	Gereed
200514.A35	Aanleveren proef CSV-bestanden met 10 regels met dummy-data (initieële gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	27-06-14	Gereed
030414.A22	Definiëren andere berichtdefinities (1 ^e release: upload naar SVB Portal, zie document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten): <ul style="list-style-type: none"> o Signaal (vanuit en naar de SVB) o Budgetafsluiting (aan het einde van de budgetperiode vanuit de SVB) 	SVB, Gem en ZKs	01-07-14	Gereed
120214.A13	Maken van XSD, WSDL en voorbeeld XML Zorgkantoren (6 weken doorlooptijd) - bericht Toekenningsbeschikking (zie mail VECOZO van 23-05-2014).	VECOZO	23-05-14	Gereed (23-5-14)
250314.A20	Uitwerken planning ICT ondersteuning bij proces Trekkingsrechten (zie document 20140428 ICT planning spin off 1 en 2 concept)	Allen	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A19	Definiëren initieële gegevensoverdracht van ZK's en Gemeenten naar SVB (zie document 20140501 Opbouw initieële gegevensuitwisseling)	SVB, ZN, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A18	Analyseren impact SVB van verandering volgorde proces: BH- en OVK gegevens ontvangen voor TB gegevens: zie uitkomst twee varianten spin off 4 Zorgbeschrijving. Meegenomen in uitwerking deelproces Accorderen zorgovereenkomst (OVK eerder dan TB)	SVB	30-04-14	Gereed

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
200314.A17	Maximaal 1 TB per maand? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten, zie mutaties en uitval TB)	SVB, ZKs	22-04-14	Gereed
200314.A16	Hoe om te gaan met mutaties en uitval TB? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten)	SVB, ZKs, Gem	22-04-14	Gereed
200314.A15	Analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinities Toekenningsbeschikking)	SVB	22-04-14	Gereed
110214.A11	Aanleveren ervaringen codering zorgsoort	CAK	14-02-14	Gereed
110214.A10	VECOZO neemt contact op met RINIS	VECOZO	25-02-14	Gereed
280114.A09	Organiseren technisch overleg – over o.a. capaciteit, protocollen, beveiliging: 1 uur van het 2-wekelijkse spin off 1 overleg wordt gebruikt voor het technisch overleg.	SVB	11-02-14	Gereed
280114.A05	Definiëren in te zetten infrastructuur Zorgkantoren i.s.m. VECOZO en RINIS (zie document 2014xxxx Infrastructuur Trekkingsrechten)	SVB, ZKs	30-04-14	Duidelijk
280114.A04	Definiëren berichtdefinities Toekenningsbeschikking, analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinities Toekenningsbeschikking)	SVB, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
280114.A01	Bewaken samenhang – maken plan van aanpak – alle Spin offs	SVB	10-04-14	Niet voor spin off 1 Nagenoeg gereed

M4.4

10.2.e

Van: [redacted] 10.2.e [redacted] d@achmea.nl
Verzonden: woensdag 3 september 2014 15:41
Aan: [redacted] 10.2.e (Sociale Verzekeringsbank -
Servicecentrum PGB)
Onderwerp: FW: nav foutmeldingen SVb

10.2.e

Bijgaand de mail die ik aan mijn collega's heb verstuurd. Ik heb een collega van SVB gesproken die jullie ook zou moeten aangeven dat dit op de agenda komt.

11.1

Met vriendelijke groet,

Achmea | Divisie Zorg & Gezondheid

10.2.e

Informatiemanager

Roeleweg 13 | 8021 EV Zwolle
Postbus 631 | 8000 AP Zwolle
06 [redacted] 10.2.e
[redacted] 10.2.e [redacted]@achmea.nl

Van: [redacted] 10.2.e
Verzonden: dinsdag 2 september 2014 13:41
Aan: [redacted] r@menzis.nl'; [redacted] 10.2.e [redacted]@cz.nl'; [redacted] 10.2.e [redacted]@vgz.nl'; [redacted] 10.2.e [redacted]@dsw.nl';
[redacted] 10.2.e
CC: [redacted] 10.2.e
Onderwerp: nav foutmeldingen SVb

Geachte collega's

Naar aanleiding van onze vergadering gisteren, ben ik vanmorgen gebeld door de SVB. Zij gingen in op de melding die ik had gemaakt over de verwerking van fouten. Het eerste punt is dat er sprake is van een communicatiestoring.

Wat is er aan de hand ?

We krijgen foutmeldingen die slaan op adresgegevens (huisnummer niet juist of niet aanwezig, enz).
Wat blijkt nu? De SVB zoekt met BSN en geboortedatum in het GBA en vindt dan deze gegevens niet, bijvoorbeeld bij een geheim adres.

Ze krijgen dan een fout, die er vreemd voor ons uitziet, [redacted] 11.1

Toen ik met de SVB sprak, was hun hoop dat wij die gegevens wel in ons systeem hebben en dat we die zouden willen leveren

11.1

Ik heb gevraagd dit onderwerp agendapunt op te voeren voor komende dinsdag.

Met vriendelijke groet,

Achmea | Divisie Zorg & Gezondheid

10.2.e

Informatiemanager

Roeleweg 13 | 8021 EV Zwolle

Postbus 631 | 8000 AP Zwolle

06 10.2.e

achmea.nl

*****DISCLAIMER*****

De informatie in dit bericht is vertrouwelijk. Het is daarom niet toegestaan dat u deze informatie openbaar maakt, vermenigvuldigt of verspreidt, tenzij de verzender aangeeft dat dit wel is toegestaan. Als dit e-mailbericht niet voor u bestemd is, vragen wij u vriendelijk maar dringend om het bericht en kopieën daarvan te vernietigen. Dit bericht is gecontroleerd op bekende virussen. Helaas kunnen wij niet garanderen dat het bericht dat u ontvangt volledig en tijdig verzonden is, of tijdig ontvangen wordt en vrij is van virussen of aantasting door derden.

Agenda spinoff 1 en 2 Procesinrichting, 23 september 2014, SSP Eendrachtlaan

1. Vaststellen agenda

2. Micronotulen vorige spinoff

3. Actie- en besluitenlijst vorig overleg

4. Procesinrichting

- Foutmelding onbekend adres / gebruik contactpersoon
- Aandachtspunten pilot
- Swimming lanes
 - Procesplaten PGB Overview en PGB 01 Wlz Intake t/m PGB 09 Jaarafsluiting
 - Mail tav swimming lanes
- Procesatlas
 - Procesatlas Trekkingrechten
 - Accorderen zorgovereenkomst via portal
 - Accorderen zorgovk via portal
 - 20140916 Notitie procesbeschrijvingen Concept
- Voorwaarden factuur
- Verkeerd ontvangen zorgovereenkomst (toelichting [REDACTED])
- Aandachtspunten Pilot
 - 140910 Aandachtspunten Pilot

10.2.e

5. Gegevensuitwisseling en berichtdefinities

- Technische limiet: aantal toekenningsbeschikkingen
 - Mail tav technische limiet TB
- Meerdere toekenningsbeschikkingen per wet (toelichting [REDACTED])

6. Portal

7. Ketentest

- Testplan Zorgkantoren
 - Testplan Ketentest ZK_VEKOZO_RINIS_SVB v0.5

8. Ter kennisneming

- iWmo zorgsoorten/codering
 - 20140910 Notitie Gebruik iWMO codes
- 4-weeks/maand problematiek
 - Memo 4 weken issue - rapportage mogelijkheden SVB
- XSD voor signalen en budgetafsluiting

9. Rondvraag en afsluiting

M5.2

10.2.e

Actielijst

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
260814.A55	Hoe omgaan met aanvraag PGB jeugdzorg als het kind geen BSN heeft.	VWS	PM	Loopt
260814.A54	Verspreiden ontwerpdocumentatie 11.1	SVB	9-9-2014	Loopt
260814.A53	Opstellen procesatlas	SVB	Nog niet bepaald	Loopt
260814.A52	Afstemmen bestaande rollen van contactpersonen binnen werkwijze SVB en de rollen zoals die door werkgroep ZN zijn geformuleerd afstemmen.		9-9-2014	Loopt
120814.A51	Proces gemeenten voor registratie zorgcontracten nogmaals bezien op mogelijke impact van de PIA	Gem	9-9-2014	Loopt
120814.A50	Beschrijven rechtenstructuur contactpersonen en budgethouder	ZK	9-9-2014	Loopt
290714.A46	Bepalen welke instantie het beheer gaat voeren van berichtdefinities	SVB	PM	Loopt
290714.A44	Overzicht met voorbeelden beschikking/budget berichten bij verschillende situaties aanpassen en uitbreiden	SVB	29-08-14	Loopt
290714.A43	Documenteren proces zorgbeschr. en zorgovk., volgens afspraken "Alternatief 3, optie 1"	ZK	26-08-14	Klaar, aanvullingen nodig
010714.A14	Aanpassen inlog functionaliteit nav bespreking spinoff 1 juli 2014 11.1	SVB	15-07-14	Loopt
010714.A39	Definiëren verdere informatiebehoefte "Management informatie"	Gem en ZK's	20-07-14	Loopt, medio okt komt voorstel SVB
010714.A37	Onderzoek mogelijkheid centrale locatie tbv plaatsen documentatie (laatste versie) bij SVB welke voor iedereen bereikbaar is 11.1	SVB	15-07-14	aanhouden

Issuelijst

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
170714.I9	Processtap Invoeren max.tarief:	VNG/KING	NIEUW



Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
030614.18	<p>Bij het accorderen van een zorgovereenkomst is het ingeven van een maximum uurtarief voor de betreffende zorgovereenkomst noodzakelijk. Sommige gemeenten hebben problemen met deze stap die als extra wordt ervaren, of werken tot nu toe niet met een maximum tarief</p> <p><i>Ontbindende clausele Zorgovereenkomst:</i> Bij de inrichting van het deelproces Accorderen Zorgovereenkomst kan zich de situatie voordoen dat een budgethouder al een zorgovereenkomst met een zorgverlener heeft afgesloten en al verplichtingen heeft jegens de zorgverlener, terwijl in een latere fase de betreffende zorgovereenkomst wordt afgekeurd door de SVB of de gemeente of het zorgkantoor. In deze situaties zal niet altijd de budgethouder verantwoordelijk gesteld kunnen worden voor de gemaakte kosten ook al zullen de betreffende instanties voorlichting geven en modelovereenkomsten ter beschikking stellen met hierin een ontbindende clausele. Welk advies kan VWS in deze geven en hoe worden deze onterechte uitgaven gefinancierd?</p>	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	2014-07-15 Wordt nagevraagd
030614.17	<p><i>Berekening verantwoordingsvrij bedrag:</i> Als per 1 juli de werkwijze rondom de berekening van het verantwoordingsvrij bedrag niet is vastgesteld door VWS, dan zal het bericht Toekenningsbeschikking mogelijk niet per 17 december in productie kunnen (meer informatie is beschikbaar in de reactie van het Zorginstituut Nederland n.a.v. een notitie van de SVB).</p>	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	
030614.11	<p><i>Plateauplanning / release management (was actie 220414.A32):</i> Nadere detaillering planning proces Trekkingsrechten vanaf 15 mei 2014 Bepalen release management proces, o.a. versies XML-bestanden en wensen voor de toekomst, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> Maken van XSD's andere berichten (was actie 030414.A21) en aanleveren berichten Signaal en Budgetuitnuttig in XML via gegevensuitwisseling Trekkingsrecht. Release planning Controles (zie actie 280114.A02) 	VWS (i.s.m. SVB, Gem, VNG/KING, ZKS, ZN)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd

Besluitenlijst

Datum Besluit	Omschrijving besluit
120814.B03	Gegevensuitwisseling van SVB aan gemeenten met CSV en XML.
280114.B02	Besluit tekstueel aangepast 25-02-2014: Betreffende de eigen bijdrage (vast te stellen door het CAK) vinden in 2014 geen veranderingen plaats in het proces. In 2014 wordt de informatie-richting het CAK ten behoeve van het vaststellen van de eigen bijdrage

Datum Besluit	Omschrijving besluit
280114.B01	geleverd door het Zorgkantoor en de Gemeente. Het is afhankelijk van nieuwe wet- en regelgeving of dit in 2015 verandert. Het SVB Servicecentrum PGB heeft per 1 juli 2014 de beschikking over de GBA gegevens. Doel: minimale gegevensuitwisseling mogelijk maken. Alleen BSN en geboortedatum van een natuurlijke persoon wordt doorgegeven.

Afgeronde/vervallen acties/issues

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
030614.I5	Vaststellen selectiecriteria initiële gegevensoverdracht (betreft actie 200514.A35 en A36): Er kunnen geen proefbestanden aangeleverd worden door zorgkantoren aan de SVB, zolang de selectiecriteria niet zijn vastgesteld door VWS.	VWS (i.s.m. SVB, ZKs, ZN)		
030614.I4	Definitie infrastructuur en maken van XSD's Gemeenten (waren acties 280114.A08 en 120214.A14): <ul style="list-style-type: none"> • Infrastructuur Vooralsnog gaat de SVB er vanuit dat de gegevensuitwisseling van de SVB, via RINIS en het Inlichtingenbureau (IB) naar de gemeenten gaat plaatsvinden. 13 juni is er een VNG/KING overleg over het knooppunt gemeenten. • XSD's Vooralsnog gaat de SVB uit van de aanlevering van XML berichten gaat plaats vinden volgens de definitie van Zorgkantoren, zoals 23-05-2014 opgeleverd door VECOZO. VNG/KING gaat er vanuit dat er per 01-01-2015 gebruik gemaakt wordt van een fallback-scenario voor het aanleveren van toekenningsoverdrachten aan de SVB, omdat het knooppunt gemeenten pas op zijn vroegst in het voorjaar van 2015 beschikbaar is voor het project Trekkingsrechten.	VNG/KING (i.s.m. SVB, Gem, IB)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd	
260814.A56	Lijst met procesgang ervaringen/issues uit pilots opstellen	ZK	9-9-2014	Klaar
120814.A48	Demo huidige werkwijze registreren Zorgcontracten door SVB, inclusief beschikbaar stellen in portails.	SVB	9-9-2014	Loopt, demo wordt eerst gegeven aan de spinn off 1 en 2 (260814) Actie: /SVB
290714.A45	Informatiestromen van SVB - richting ZK'n op een rij zetten (mogelijk is te saneren in de	SVB	29-08-14	Loopt

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
150714.A42	informatiehoeveelheid) Volgt uit Procesatlas informatie Beschrijven batch voor upload mechanisme Toekenningsbeschikking XML berichten, met toepassing headerinformatie	SVB	26-08-14	Klaar
290714.A47	Aanpassen portal ontwerp: verwijderen dropdown box "redenen van afkeuren"	SVB	12-08-14	Gereed
120814.A49	Beschrijven rechten BH	ZK	26-8-14	Samengevoegd met 290814.A50
150714.A41	Bepalen procesvariaties en parameters rond goedkeuren ZOVK / max.tarief	SVB, VNG/KING	29-07-14	Gereed
150714.A40	Bepalen hoe om te gaan met herhaalde aanlevering CSV bestand	SVB	29-07-14	Gereed
010714.A15	Verzoek om informatie mailen tbv capaciteit/performance analyse	SVB. ZK	15-07-14	Gereed
200514.A36	Start aanleveren productie CSV-bestanden (initieële gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	14-07-14	Gereed
280114.A03	Definiëren informatiebehoefte – processen (zie pdf Procesoverzicht SVB ZK 02 21052014)	SVB, ZKs, Gem	20-06-14	Gereed
010714.A38	Analyse gevolgen PIA uitkomst, besluit Stuurgroep (verwacht besluit 02-07-2014), agendapunt eerstvolgende spinoff	SVB, ZKs,	15-07-14	Gereed
200514.A35	Aanleveren proef CSV-bestanden met 10 regels met dummy-data (initieële gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	27-06-14	Gereed
030414.A22	Definiëren andere berichtdefinities (1 ^e release: upload naar SVB Portal, zie document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten): o Signaal (vanuit en naar de SVB) o Budgetafsluiting (aan het einde van de budgetperiode vanuit de SVB)	SVB, Gem en ZKs	01-07-14	Gereed
120214.A13	Maken van XSD, WSDL en voorbeeld XML Zorgkantoren (6 weken doorlooptijd) - bericht Toekenningsbeschikking (zie mail VECOZO van 23-05-2014).	VECOZO	23-05-14	Gereed (23-5-14)
250314.A20	Uitwerken planning ICT ondersteuning bij proces Trekkingsrechten (zie document 20140428 ICT planning spin off 1 en 2 concept)	Allen	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A19	Definiëren initieële gegevensoverdracht van ZK's en Gemeenten naar SVB (zie document 20140501 Opbouw initieële gegevensuitwisseling)	SVB, ZN, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A18	Analyseren impact SVB van verandering volgorde proces: BH- en OVK gegevens ontvangen voor TB gegevens: zie uitkomst twee varianten spin off 4 Zorgbeschrijving. Meegenomen in	SVB	30-04-14	Gereed

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
	uitwerking deelproces Accorderen zorgovereenkomst (OVK eerder dan TB)			
200314.A17	Maximaal 1 TB per maand? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten, zie mutaties en uitval TB)	SVB, ZKs	22-04-14	Gereed
200314.A16	Hoe om te gaan met mutaties en uitval TB? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten)	SVB, ZKs, Gem	22-04-14	Gereed
200314.A15	Analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinities Toekenningsbeschikking)	SVB	22-04-14	Gereed
110214.A11	Aanleveren ervaringen codering zorgsoort	CAK	14-02-14	Gereed
110214.A10	VECOZO neemt contact op met RINIS	VECOZO	25-02-14	Gereed
280114.A09	Organiseren technisch overleg – over o.a. capaciteit, protocollen, beveiliging: 1 uur van het 2-wekelijkse spin off 1 overleg wordt gebruikt voor het technisch overleg.	SVB	11-02-14	Gereed
280114.A05	Definiëren in te zetten infrastructuur Zorgkantoren i.s.m. VECOZO en RINIS (zie document 2014xxxx Infrastructuur Trekkingsrechten)	SVB, ZKs	30-04-14	Duidelijk
280114.A04	Definiëren berichtdefinities Toekenningsbeschikking, analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinities Toekenningsbeschikking)	SVB, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
280114.A01	Bewaken samenhang – maken plan van aanpak – alle Spin offs	SVB [redacted]	10-04-14	Niet voor spin off 1 Nagenoeg gereed

Procesbeschrijvingen en koppelvlakken

Aanleiding

De opgestelde en goedgekeurde swimming lanes en procesbeschrijvingen beschrijven hoe de ketenprocessen verlopen.

Vanuit zorgkantoren en gemeenten wordt aangegeven dat nog niet alle ketenprocessen beschreven zijn of nog onvoldoende uitgewerkt zijn. Deze nadere detaillering hebben zij nodig om hun eigen processen en werkinstructies op een juiste wijze aan te laten sluiten.

Verder doen zich in de praktijk (van de pilots en de implementatie) situaties voor die om nadere afspraken vragen die in de procesbeschrijvingen verwerkt moeten worden. Hiervoor is het belangrijk dat de processen een proceseigenaar hebben en de documenten onder wijzigingsbeheer geplaatst worden.

Het is noodzaak om voor 1 januari 2015 alle onduidelijkheden over het proces, koppelvlakken en doorlooptijden op te lossen. In de huidige werkwijze zijn er teveel bij betrokken, waardoor er een onbedoelde stilstand of vertragende werking is ontstaan. Onderstaand voorstel geeft aan hoe dit kan worden doorbroken.

Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

1. Iedere ketenpartner is zelf verantwoordelijk voor het beschrijven én onderhouden van de eigen (detail)processen). De mate van detaillering is dan ook door iedere ketenpartner zelf in te vullen.
2. De processen met onderlinge koppelvlakken worden onderling afgestemd Dit noemen we een ketenproces.
3. Ieder ketenproces heeft een eigenaar die het proces beheert en zorg draagt voor de afstemming met de relevante ketenpartners
4. De SVB maakt een procesatlas met een overzicht van de ketenprocessen van de SVB
5. Nieuwe procesbeschrijvingen worden door de stuurgroep vastgesteld
6. Opgelverde ketenprocessen vallen onder configuratiemanagement en wijzigingsbeheer
7. In een Service Level Agreement (SLA) worden afspraken met betrekking tot doorlooptijden en responsetijden vastgelegd. Deze worden vanuit de werkgroep Governance en Finance opgesteld.

Voorstel

Organisatie

1. Stel per organisatie een overall procesverantwoordelijke aan die voor die organisatie als aanspreek- en coördinatiepunt fungeert voor ketenprocessen.
2. Formeer een klein procesteam dat bestaat uit de procesverantwoordelijken van verschillende organisaties. Het procesteam fungeert gezamenlijk als eigenaar van de ketenprocessen. De taak van het team is om zorg te dragen dat alle ketenprocessen

eenduidig beschreven zijn en draagt zorg voor het beheer. Ze kan door de change advisory board worden ingeschakeld bij het adviseren over wijzigingen.

3. Het processteam zorgt er voor dat ieder ketenproces een proceseigenaar heeft, inclusief de swimming-lanes die het overall proces beschrijven. Ieder koppelvak in de swimming lanes moet een proceseigenaar hebben.
4. In 2014 zal het programma PGB-TR als proceseigenaar van de swimminglanes optreden en zal deze verantwoordelijkheid aan het eind van het jaar overdragen aan de SVB

Proces

1. Alle reeds opgeleverde procesbeschrijvingen worden eenmalig gecontroleerd op juistheid en volledigheid. Waar nodig dragen de eigenaren zorg voor het actualiseren.
2. Om vergaderingen effectief te houden worden procesbeschrijvingen of aanpassingen bij voorkeur buiten de vergaderingen onderling voorbereid en zo veel mogelijk afgestemd.
3. Stel een procesatlas samen waarin alle (detail)processen en onderlinge koppelvakken zijn benoemd, inclusief procesflows en de swimming lanes.
4. Ketenprocessen worden gedurende het programma formeel vastgesteld door de stuurgroep en daarna door ...

Beschrijvingen

1. De diepgang van procesbeschrijvingen kan per soort koppelvak verschillen. Een digitale gegevensuitwisseling is meer in detail als een uitgaande brief of telefonisch contact. Uitgangspunt is dat op basis van de beschrijving individuele partijen hun individuele processen in kunnen inrichten en wederzijdse afhankelijkheden helder zijn.
2. Waar van toepassing worden tussen koppelvakken ook minimale en maximale doorlooptijden vermeld.

Planning

Gezien de urgentie binnen het programma stellen we de volgende planning voor.

1. Procesatlas
2. Controle volledigheid en kwaliteit huidige procesbeschrijvingen
3. Alle processen beschreven

Bijlage I – Voorstel procesbeschrijvingen

De swimminglanes kennen één overall proceseigenaar die zorgt voor een beschrijving op hoofdlijnen. Voor de detailbeschrijvingen (met alleen het WAT) zijn de swimminglanes op te delen in een aantal deelprocessen van samenhangende processtappen (blokjes). Dit komt de onderhoudbaarheid ten goede. Ieder deelproces kent een proceseigenaar. Het is belangrijk dat uiteindelijk iedere processtap en interactie uit de swimminglanes in een van de procesbeschrijvingen beschreven is.

Het processteam kan het beste bepalen wat een goede onderverdeling in deelprocessen is. Hieronder is alwel een eerste aanzet opgenomen. Tevens zijn de randvoorwaardelijke processen meegenomen die niet onderdeel uitmaken van de swimminglanes (A t/m G). Vanwege grote verschillen geldt waarschijnlijk dat een aantal deelprocessen zowel een Wlz als een WMO/Jeugd variant kent.

Deelproces	Proceseigenaar
1. PGB aanvragen	VNG/ZN
2. Toekennen beschikking	VNG/ZN
3. Aanleveren en invoeren zorgovereenkomst	SVB
4. Beoordelen zorgovereenkomst en zorgbeschrijving	SVB
5. Declareren zorg	SVB
6. Betalen declaraties	SVB
A. Salarisadministratie	SVB
B. Aanleveren jaaroverzichten	SVB
C. Eigenbijdrage	SVB
D. Service processen	SVB
E. Financiële geldstromen	VWS
F. Beheerprocessen	SVB
G. Management en verantwoordingsprocessen	VNG/ZN

Een procesbeschrijving beschrijft het WAT en niet het hoe van de processtappen en bijbehorende interacties (koppelvlakken). Het hoe van een processtap wordt door de individuele organisaties beschreven. Een procesbeschrijving beschrijft dus de samenhang tussen de verschillende processtappen en per processtap de:

- **Acties** – korte omschrijving van de processtap
- **Controles** - waar van toepassing de voor de keten belangrijke controles die uitgevoerd worden. Dit kan evt. middels een verwijzing naar een ander document.
- **Input/output** – welke informatie komt er in en wat komt er uit. Hierbij kan verwezen worden naar berichtdefinities of formulieren. De input kan ook een trigger zijn.
- **Tijden** – belangrijke afspraken rondom responstijden

Wat ons betreft komt de procesbeschrijving 'Werkwijze mutaties tijdens pilot trekkingsrecht' al heel dicht in de buurt van wat we hierbij voor ogen hebben.

Accorderen zorgovereenkomst via portal

Elke nieuwe zorgovereenkomst die een pgb-houder sluit in het kader van de Wlz dient geaccordeerd te worden, voordat de SVB declaraties voor de betreffende zorgverlener kan betalen. Zorgkantoren accorderen elke overeenkomst afzonderlijk.

Ook gemeenten kunnen in hun lokale regelgeving vastleggen dat zij zorgovereenkomsten in het kader van de Wmo of Jeugdwet afzonderlijk accorderen voordat door de pgb-houder gedeclareerd kan worden. Als alternatief kunnen gemeenten er voor kiezen de overeenkomsten automatisch te accorderen.

Trigger en Invoer

Signaal van de SVB voor de budgetverschaffer (zorgkantoor of gemeente) dat een zorgovereenkomst beoordeeld kan worden.

Processtappen:

1. Wanneer een zorgovereenkomst aan alle door de SVB gecontroleerde voorwaarden voldoet, registreert de SVB de overeenkomst. Deze wordt zichtbaar in de portal voor zorgkantoren of gemeenten. Bij registratie wordt een signaal aangemaakt voor de budgetverschaffer (zorgkantoor of gemeente) dat aangeeft dat de betreffende zorgovereenkomst beoordeeld kan worden.
2. De pgb-verstrekker met recht 'muteren' logt in in de beheeromgeving van het pgb.
3. Na inloggen is, aan de hand van de door de SVB aangemaakte signalen, zichtbaar welke overeenkomsten door de pgb-verstrekker beoordeeld dienen te worden. Beoordeling wordt, eventueel in combinatie met de zorgbeschrijving, gedaan *binnen ? dagen* na het aanmaken van het signaal. *Is de aanmaakdatum van het signaal zichtbaar voor degene die de overeenkomst gaat beoordelen?*
4. Per overeenkomst is voor de beoordelaar het volgende zichtbaar:
 - De ingescande zorgovereenkomst
 - Het uurloon dat per zorgfunctie is afgesproken,
 - Een leeg veld waar de beoordelaar het maximum uurloon invult dat uit het trekkingsrecht betaald mag worden.
5. Als de overeenkomst door de pgb-verstrekker wordt goedgekeurd wordt het maximum uurtarief dat uit het pgb betaald mag worden in het beoordelingsscherm ingevuld. Daarna kan de knop akkoord worden gekozen.
6. Na accorderen ontvangt de pgb-verstrekker een signaal dat de overeenkomst is goedgekeurd. *lang blijft zo'n signaal zichtbaar?*
7. Als de overeenkomst door de beoordelaar wordt afgekeurd wordt de knop 'afkeuren' gekozen.

8. Er wordt door de SVB een signaal aangemaakt dat aangeeft dat de overeenkomst is afgekeurd.

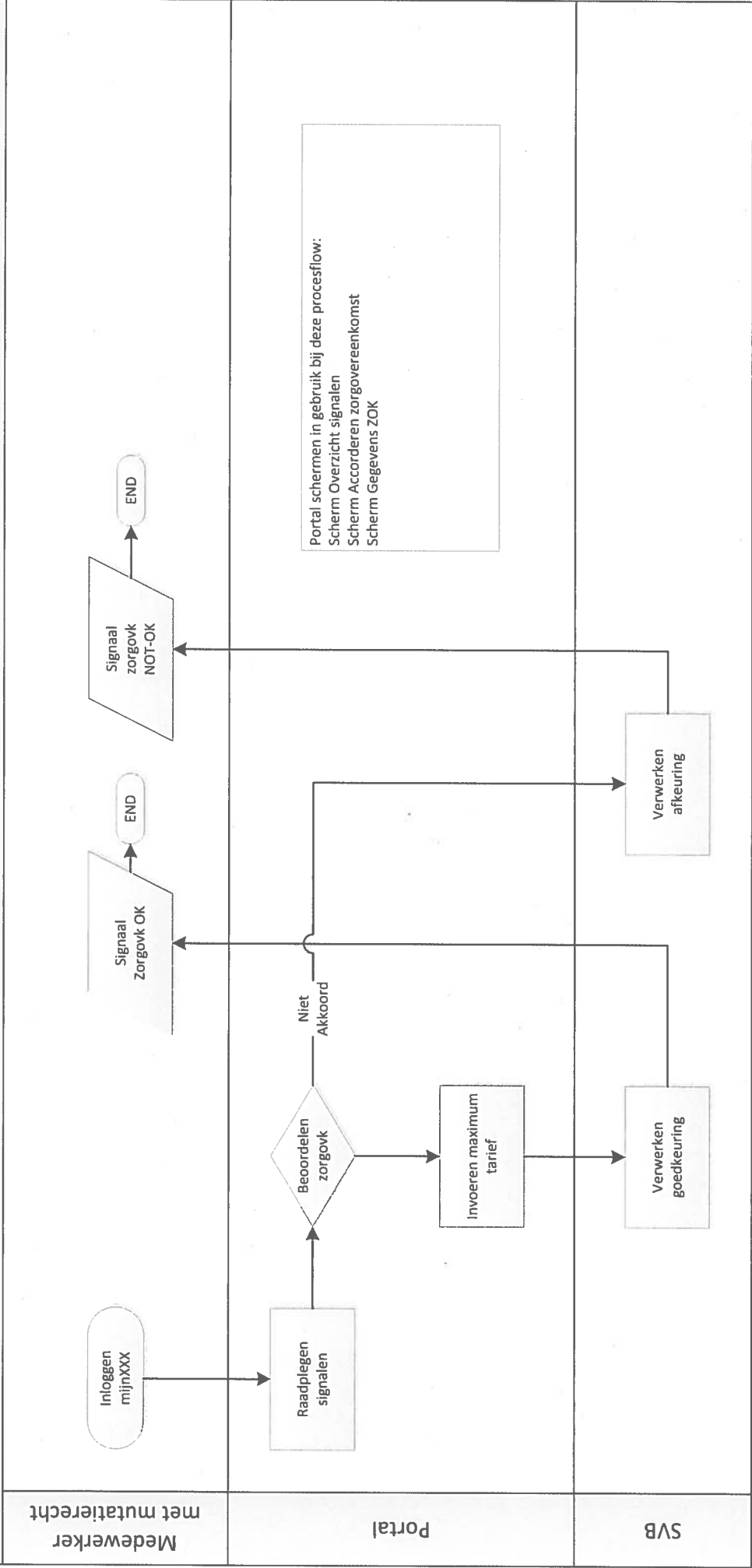
Resultaat

Overeenkomst is als goedgekeurd danwel afgekeurd geregistreerd.

Signaal is aangemaakt voor verstrekker

Accorderen zorgovereenkomst via portal

Fase

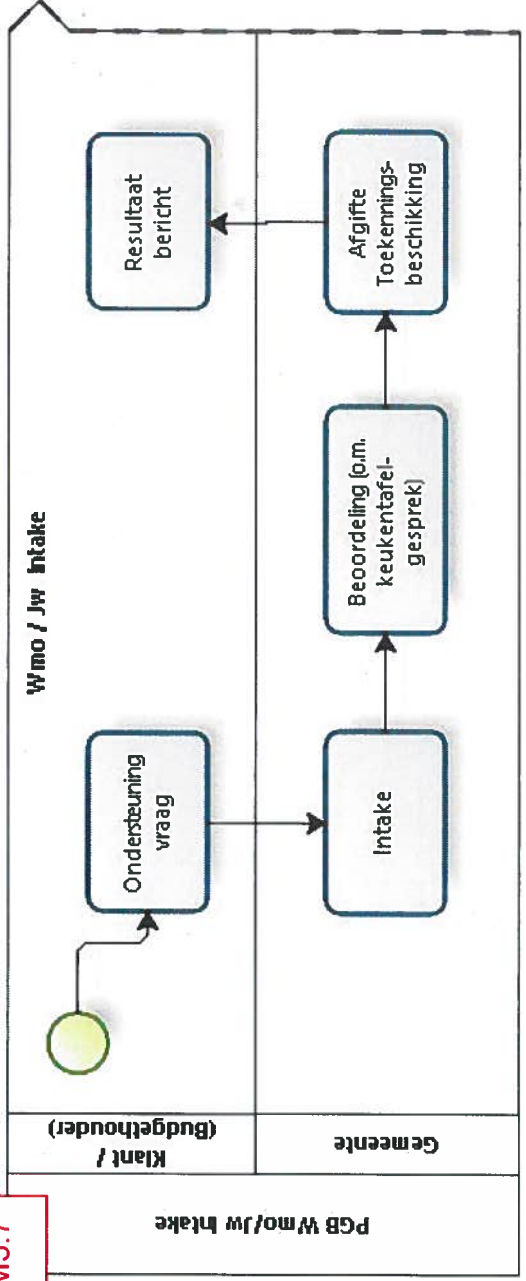


Medewerker met mutatierecht

Portal

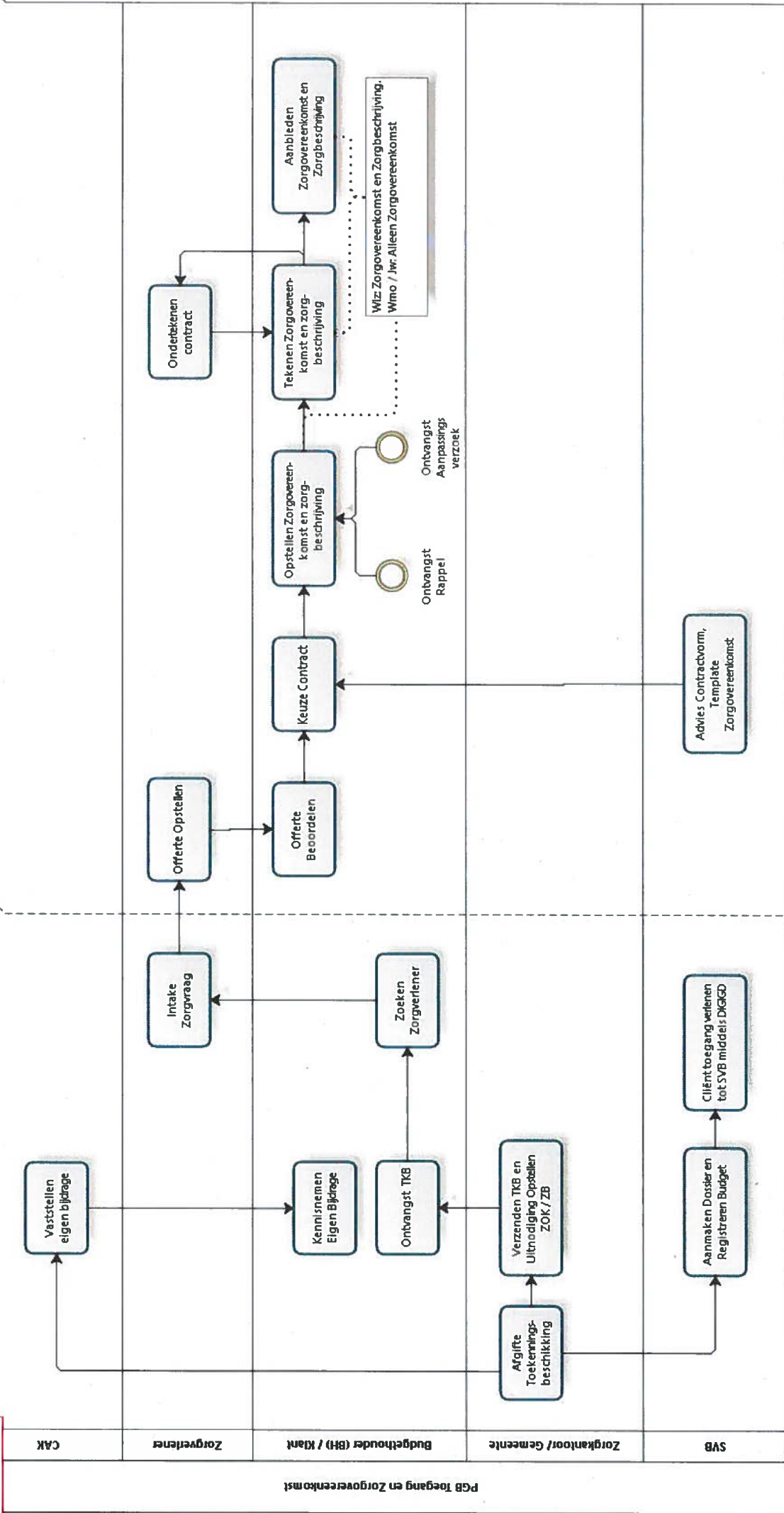
SVB

M5.7



Toegekenn Budget

Opstellen / insturen Zorgovereenkomst en Zorgbeschrijving



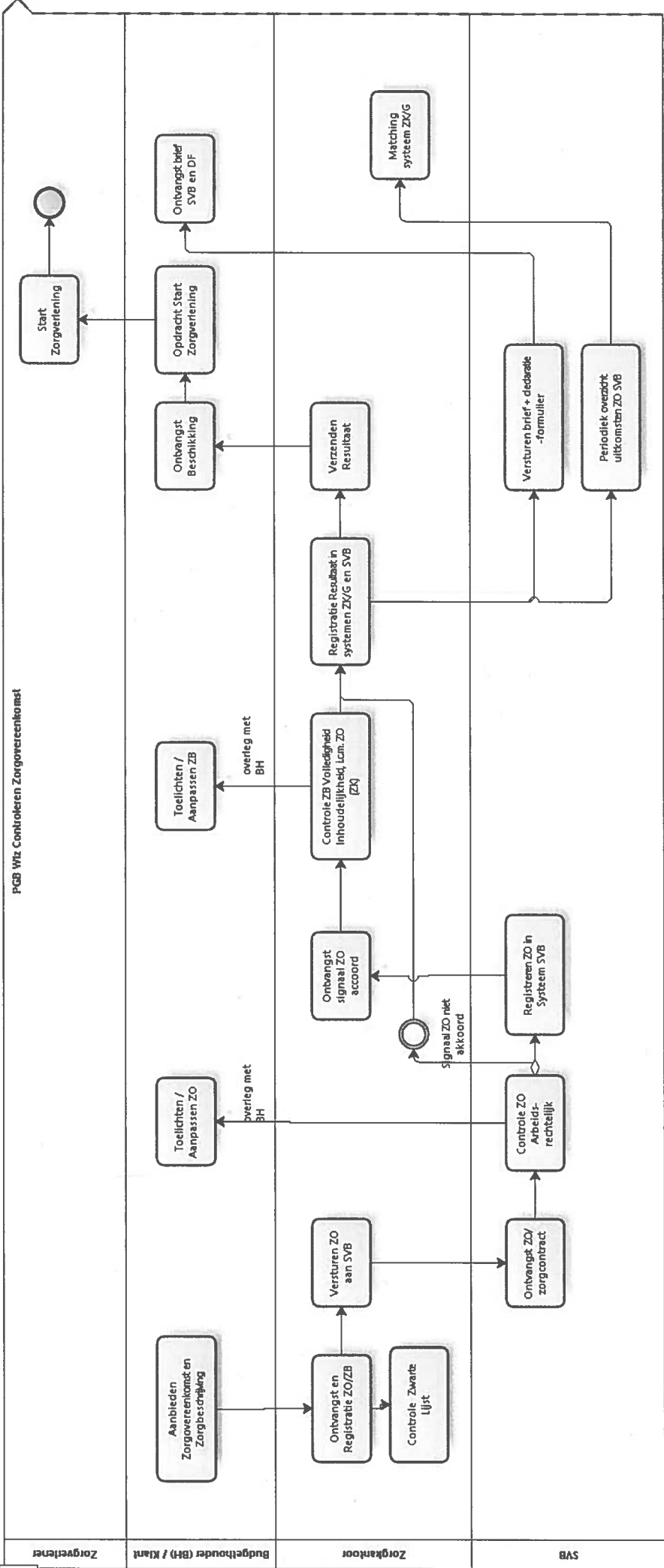
Wlz Zorgovereenkomst en Zorgbeschrijving.
Wmo / Jwr. Alleen Zorgovereenkomst

Onvangst
Rappel

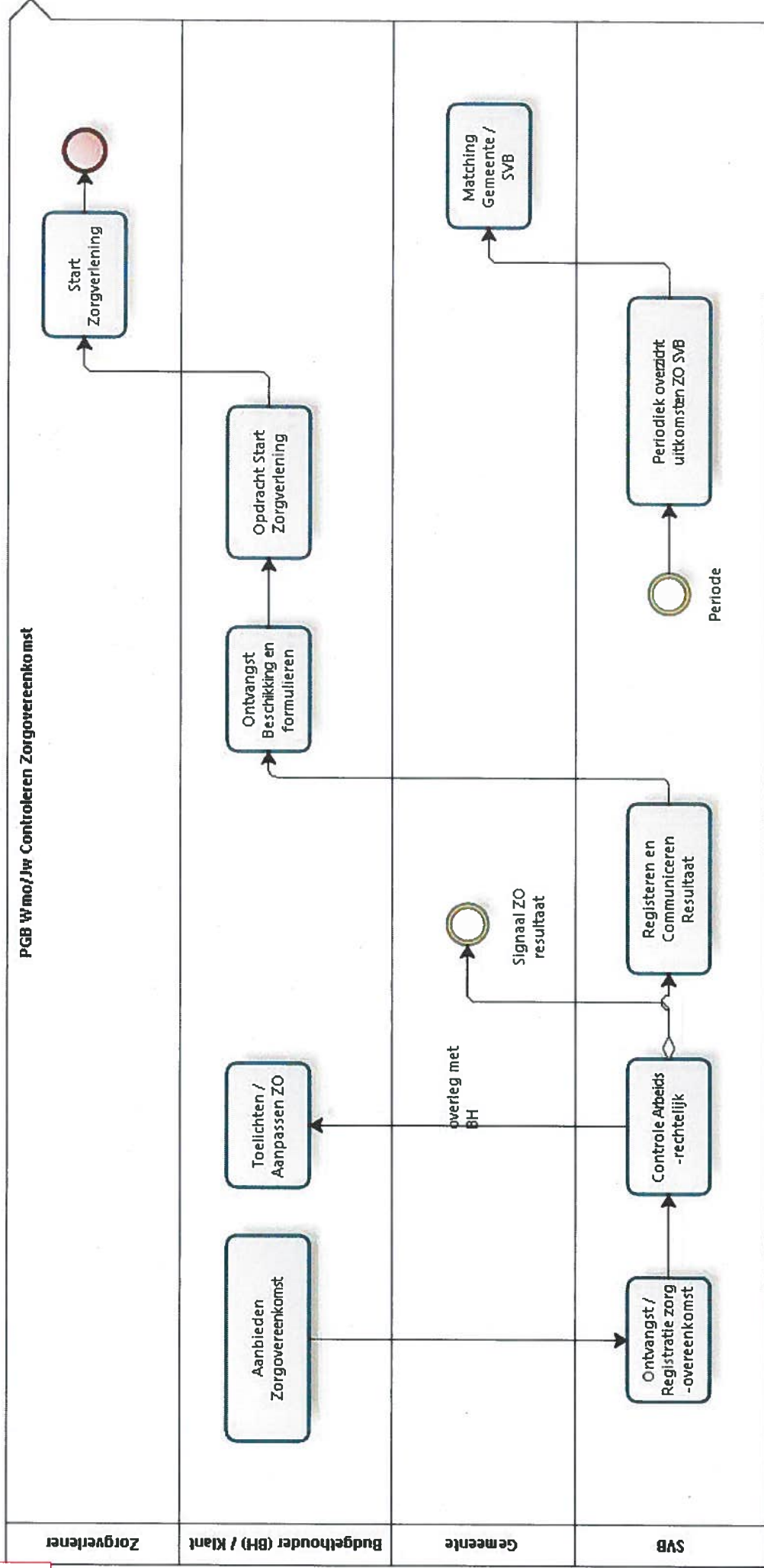
Onvangst
Aanpassings
verzoek

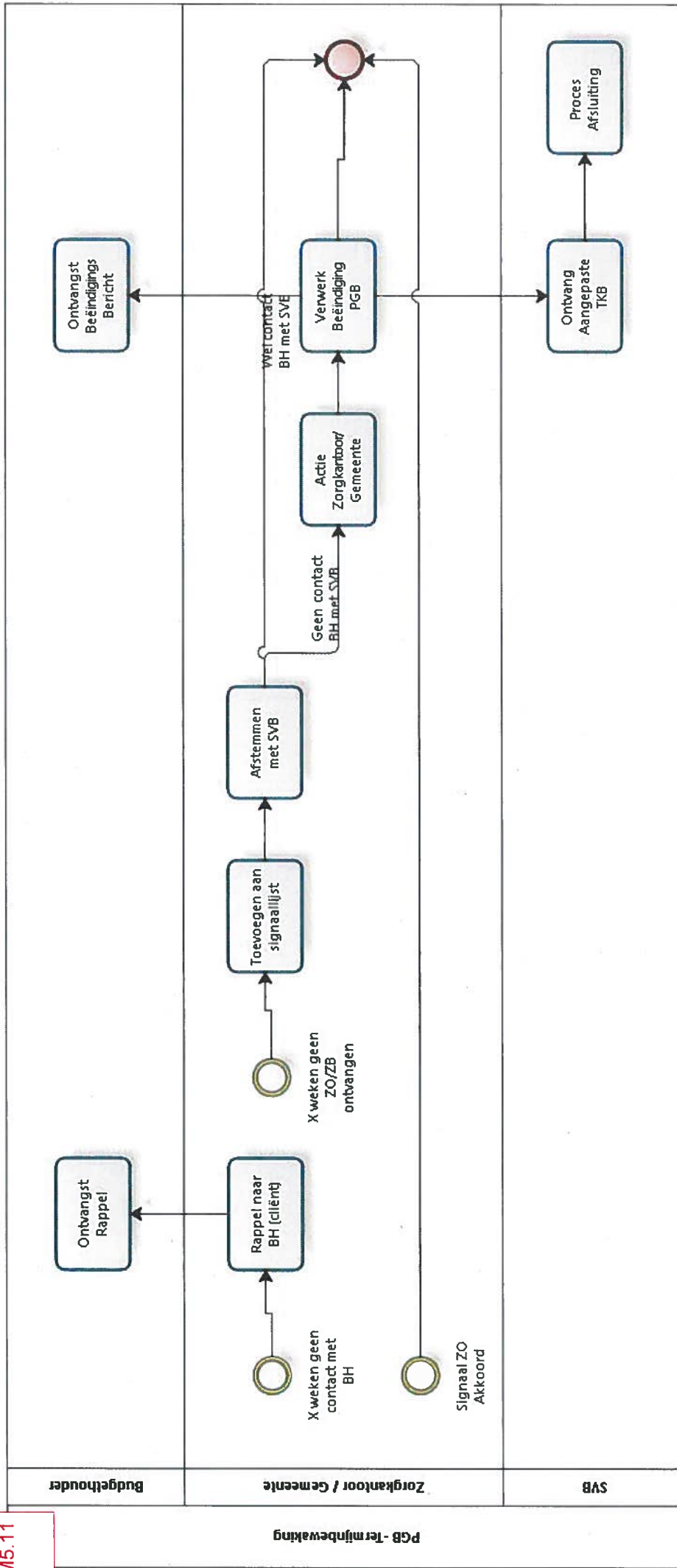
Advies Contractvorm,
Template
Zorgovereenkomst

PGB Wlz Controleren Zorgovereenkomst



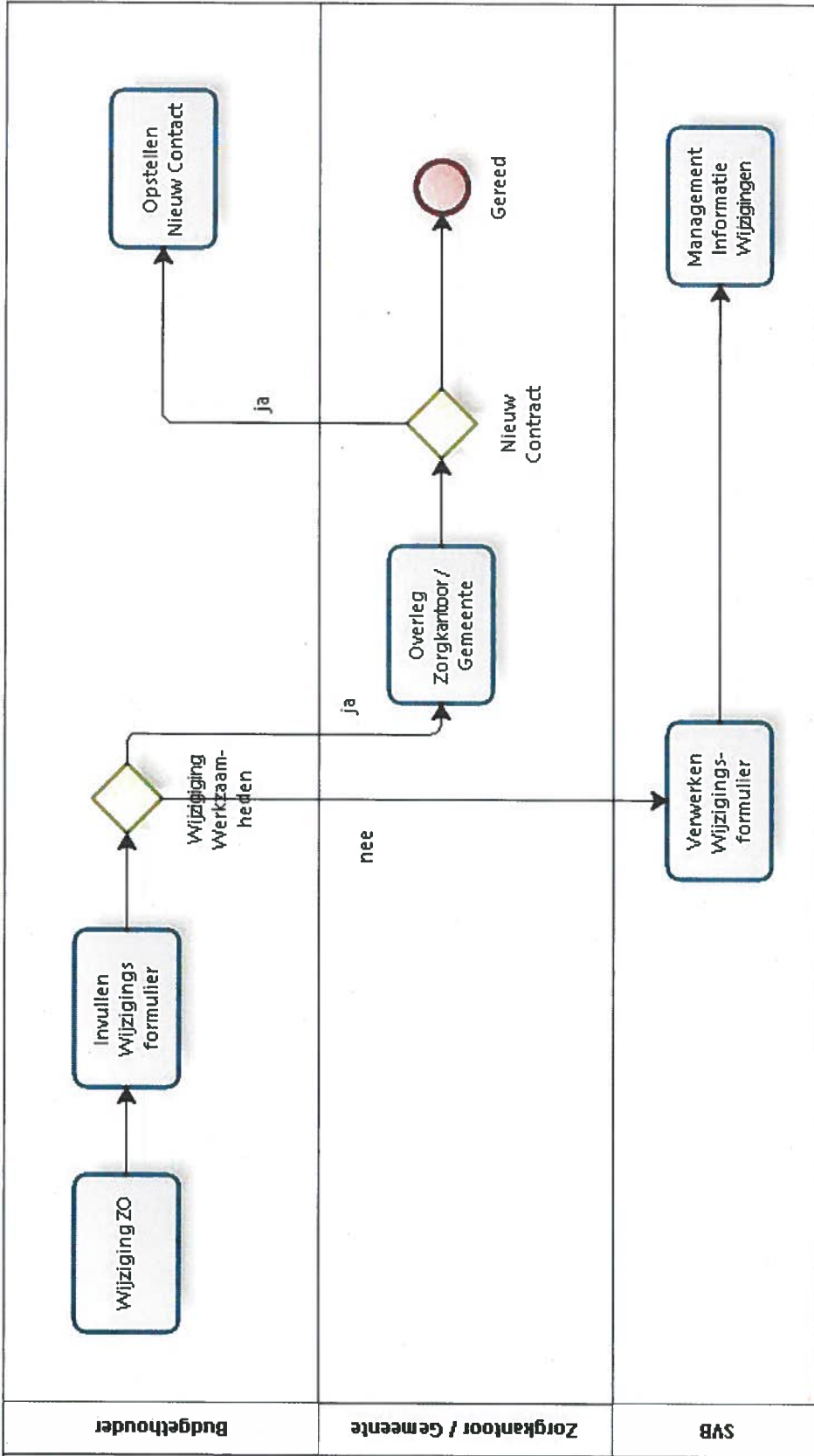
PGB Wmo/Jw Controleren Zorgovereenkomst



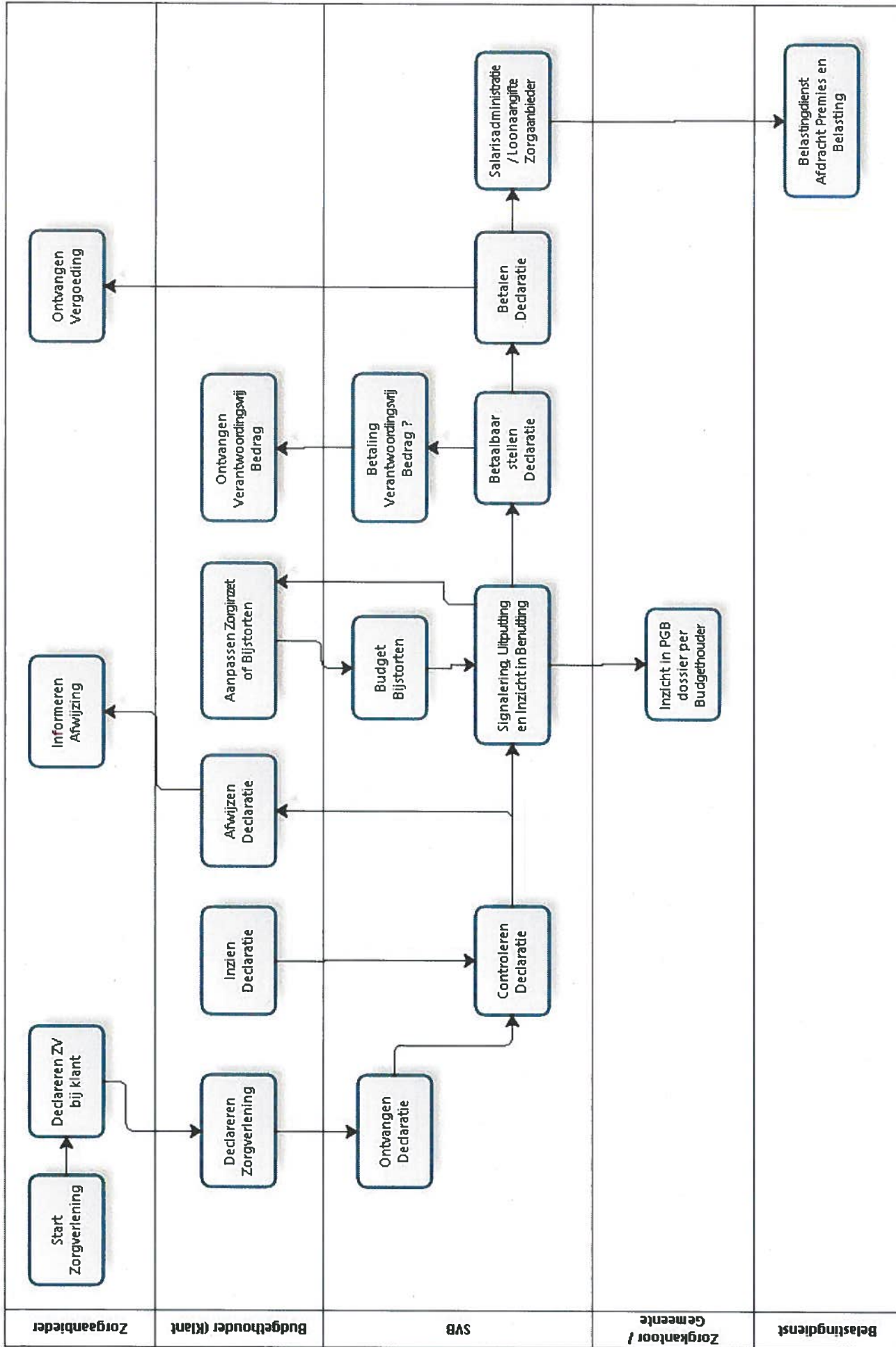


M5.12

PGB Wijzigen Zorgvereenkomst

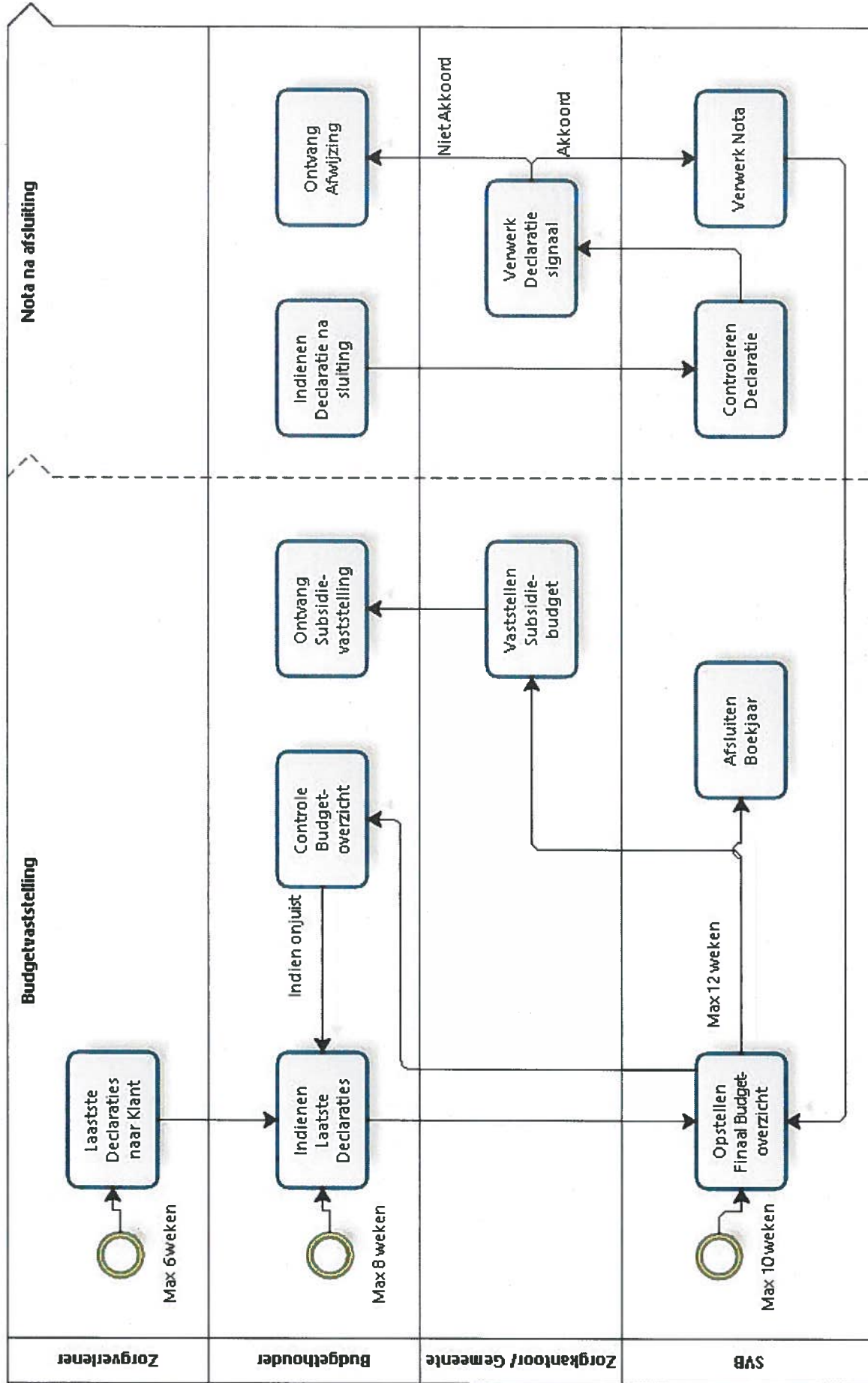


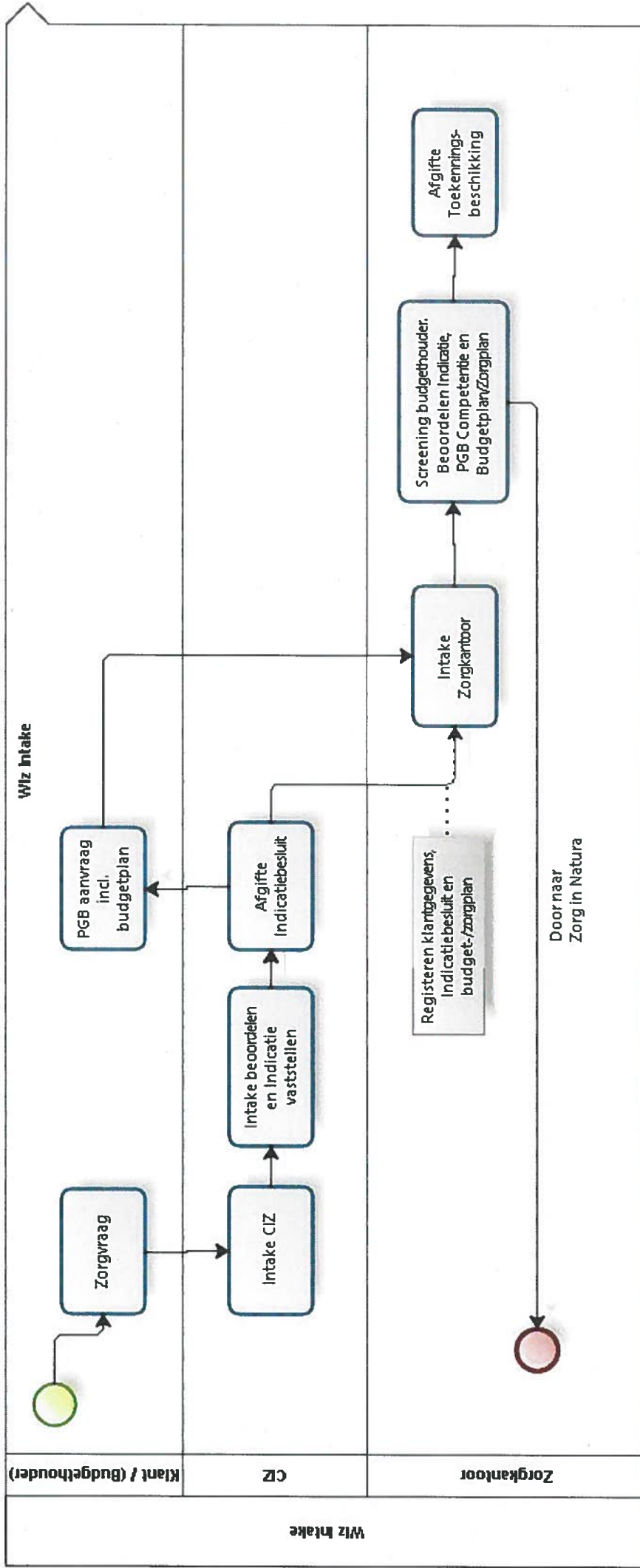
PGB 07 Declaratie verwerking

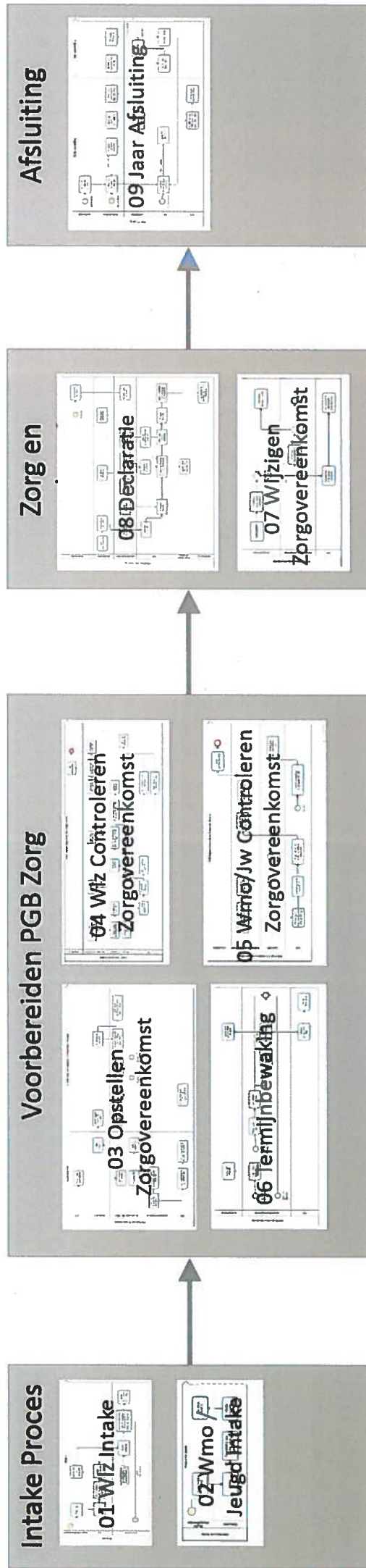


M5.14

PGB (Jaar) Afsluiting







Procesatlas Trekkingsrechten

De procesatlas wordt een verzameldocument waarin de volgende onderdelen zijn opgenomen:

1. Globale procesplaat VWS
2. Procesbeschrijvingen Zorgkantoren
3. Procesbeschrijvingen Gemeenten
4. Procesbeschrijvingen SVB
 - a. Procesflow
 - b. Beschrijving
5. Beschrijving Portal
 - a. MijnPGBvoorGemeenten ("mijnWMO")
 - b. MijnZK
 - c. MijnPGB
6. Gegevensuitwisselingen
 - a. Berichten
 - b. Up/download
 - c. Kluis
7. Communicatiemiddelen
 - a. Brieven
 - b. Formulieren
 - c.
- 8.

Eerste voorbeeld, onderdeel 4:

Proces Accorderen zovk via portal.

Procesflow:



Flow accoord zovk
via portal

Procesbeschrijving:



Accorderen zovk

Accorderen zorgovereenkomst via portal

Elke nieuwe zorgovereenkomst die een pgb-houder sluit in het kader van de Wiz dient geaccordeerd te worden, voordat de SVB declaraties voor de betreffende zorgverlener kan betalen. Zorgkantoren accorderen elke overeenkomst afzonderlijk.

Ook gemeenten kunnen in hun lokale regelgeving vastleggen dat zij zorgovereenkomsten in het kader van de Wmo of Jeugdwet afzonderlijk accorderen voordat door de pgb-houder gedeclareerd kan worden. Als alternatief kunnen gemeenten er voor kiezen de overeenkomsten automatisch te accorderen.

Trigger en Invoer

Signaal van de SVB voor de budgetverschaffer (zorgkantoor of gemeente) dat een zorgovereenkomst beoordeeld kan worden.

Processtappen:

1. Wanneer een zorgovereenkomst aan alle door de SVB gecontroleerde voorwaarden voldoet, registreert de SVB de overeenkomst. Deze wordt zichtbaar in de portal voor zorgkantoren of gemeenten. Bij registratie wordt een signaal aangemaakt voor de budgetverschaffer (zorgkantoor of gemeente) dat aangeeft dat de betreffende zorgovereenkomst beoordeeld kan worden.
2. De pgb-verstrekker met recht 'mutteren' logt in in de beheeromgeving van het pgb.
3. Na inloggen is, aan de hand van de door de SVB aangemaakte signalen, zichtbaar welke overeenkomsten door de pgb-verstrekker beoordeeld dienen te worden. Beoordeling wordt, eventueel in combinatie met de zorgbeschrijving, gedaan *binnen ? dagen* na het aanmaken van het signaal. *Is de aanmaakdatum van het signaal zichtbaar voor degene die de overeenkomst gaat beoordelen?*
4. Per overeenkomst is voor de beoordelaar het volgende zichtbaar:
 - De ingescande zorgovereenkomst
 - Het uurloon dat per zorgfunctie is afgesproken,
 - Een leeg veld waar de beoordelaar het maximum uurloon invult dat uit het trekkingsrecht betaald mag worden.
5. Als de overeenkomst door de pgb-verstrekker wordt goedgekeurd wordt het maximum uurtarief dat uit het pgb betaald mag worden in het beoordelingsscherm ingevuld. Daarna kan de knop akkoord worden gekozen.
6. Na accorderen ontvangt de pgb-verstrekker een signaal dat de overeenkomst is goedgekeurd. *lang blijft zo'n signaal zichtbaar?*
7. Als de overeenkomst door de beoordelaar wordt afgekeurd wordt de knop 'afkeuren' gekozen.

Aan welke voorwaarden moet een factuur voldoen?

Gebaseerd op:

- Regeling PGB
- Feedback pilot-zorgkantoren
- Werkgroep AO
- Ervaringen pilotteam

Afgestemd met pilot-zorgkantoren (15-04-2014)

Op een factuur moet in ieder geval het volgende staan:

- Naam van degene aan wie zorg is verleend (de budgethouder);
- Van de zorgverlener:
 - o Naw-gegevens
 - o KvK-nummer
- Factuurnummer en –datum;
- (Overzicht van) data waarop de werkzaamheden zijn verricht;
- Het afgesproken tarief. Dit moet gelijk zijn aan het tarief in de zorgovereenkomst;
- Het aantal uren, dagdelen of etmalen waarvoor wordt gefactureerd;
- Handtekening zorgverlener (niet bij een factuur op briefpapier);
- Handtekening budgethouder of vertegenwoordiger voor akkoord.

BTW

BTW mag niet worden betaald uit het Persoonsgebonden budget, behalve voor Vervoer of Bemiddeling. Op een factuur waarop BTW wordt berekend moet ook het BTW-nummer van de zorgverlener vermeld staan.

Factuurnummer en –datum:

Factuurnummer is geen strikte vereiste, maar wel wenselijk om administratieve redenen (terugzoeken van betalingen in Nestor).

Factuurdatum is van belang i.v.m. controle op declaratietermijn (6 weken).

Werkzaamheden: op dit moment is nog niet verplicht dat op de factuur de zorgfunctie wordt gespecificeerd. Dat betekent ook dat we een factuur waarop de verleende zorg niet wordt gespecificeerd of waarop bijvoorbeeld alleen een 'weekend' of '2 etmalen verblijf' wordt gedeclareerd mogen/moeten accepteren.

Vergoedingenlijst

Voor de AWBZ is (in voorkomende gevallen) de vergoedingenlijst AWBZ 2014 van toepassing. In gevallen waarin deze niet voorziet beslist het zorgkantoor.

Tarief: Het tarief op de factuur moet gelijk zijn aan het tarief in de zorgovereenkomst. Dit staat niet in de pgb-regeling, maar is o.i. wel noodzakelijk voor controle (voorkómen van declaraties als 'Begeleiding + km € 151').

Declaraties per etmaal of weekend: hiervoor zijn geen maximale tarieven vastgesteld. We kunnen dus alleen aan de hand van de maximale tarieven per dagdeel of uur (resp. € 58 en € 63) controleren of het maximumtarief wordt overschreden. Dit gebeurt feitelijk al bij de controle van de zorgovereenkomst (want het tarief uit de overeenkomst moet terugkomen op de factuur).

BTW: mag alleen berekend worden over de functies Bemiddeling en Vervoer (en op voorwaarde dat deze functies ook op de toekenningsbeschikking staan, en de zorgbeschrijving erop is goedgekeurd).

We hebben afgesproken dat we, als we een factuur krijgen waarop ten onrechte BTW wordt gerekend, de hele factuur afwijzen (dus geen deelbetaling doen).

Vervoer: mag alleen gefactureerd worden als deze functie op de toekenningsbeschikking staat en als de zorgbeschrijving erop is goedgekeurd. Het moet bovendien gaan om vervoer van de budgethouder van zijn/haar woonadres naar het adres waar de AWBZ-zorg wordt gegeven. De praktijk leert dat dit moeilijk te controleren is. Punt is dat het adres waar de zorg wordt gegeven bij instellingen niet altijd overeenkomt met het (kantoor)adres dat in de zorgovereenkomst staat. Als met de vervoerder vaste ritprijzen worden afgesproken en die afspraken ook vastgelegd worden in de zorgovereenkomst wordt dit enigszins vergemakkelijkt.

Vraag die nog openstaat is of het per se om vervoer vanaf het woonadres moet gaan, of ook van het adres waar de budgethouder op dat moment verblijft (bijvoorbeeld bij een andere zorgverlener). Dit zal nog lastiger te controleren zijn.

Mijn voorstel is dat we 'Vervoer' op een factuur van een instelling gewoon accepteren (op voorwaarde dat Vervoer is toegekend en de zorgbeschrijving erop geaccordeerd is), en dat we 'Vervoer' dat geleverd is door een taxibedrijf accepteren op verantwoording van de budgethouder (op voorwaarde van toekenning en akkoord op zorgbeschrijving). Die is er dus zelf verantwoordelijk voor dat we een factuur ontvangen waarop alleen vervoer staat dat we mogen vergoeden.

Incassokosten

Betalen wij een factuur te laat, en brengt een zorgverlener daardoor incassokosten in rekening? Dan zijn deze kosten voor rekening van het SSP. Zijn de incassokosten veroorzaakt doordat de budgethouder de factuur te laat naar ons heeft gestuurd (via post, e-mail of Mijn PGB)? Dan komen deze kosten voor rekening van de budgethouder. Wij zullen deze kosten pas betalen als de budgethouder deze aan ons heeft overgemaakt.

Hoe nu verder?

We informeren de (pilot)-budgethouders over deze eisen per brief. De pilot-zorgkantoren ontvangen een afschrift.

In de brief nemen we een termijn op van een maand na dagtekening waarop we facturen mogelijk gaan afwijzen als niet aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan.

Met betrekking tot administratie/incassokosten: voor de pilot stemmen we in voorkomende gevallen af met het zorgkantoor. Voor de lange termijn is dit belegd in het AO.

M5.19

overal 10.2.e,
tenzij anders
aangegeven

S V B

Testplan Ketentest

Versie 0.5

27-08-2014

Testplan Ketentest *ZK-VECOZO-RINIS-SVB*

Inhoudsopgave

1.1	OPDRACHT	3
1.2	OPDRACHTGEVER EN OPDRACHTNEMER	3
1.3	DOEL.....	3
1.4	RANDVOORWAARDEN	4
1.5	UITGANGSPUNTEN	4
2	INPUTDOCUMENTATIE.....	5
2.1	DOCUMENTATIE.....	5
3	TESTSTRATEGIE.....	6
3.1	BESCHOUWINGSGEBIED	6
3.2	TESTAANPAK	7
3.3	ACCEPTATIECRITERIA	7
4	TESTORGANISATIE EN COMMUNICATIE	9
4.1	RAPPORTAGE	9
4.2	OVERLEGSTRUCTUREN	9
5	OP TE LEVEREN DOCUMENTATIE	10
5.1	PROJECTDOCUMENTATIE.....	10
5.2	TESTWARE	10
6	TESTINFRASTRUCTUUR.....	11
6.1	TESTOMGEVING	11
6.2	TESTTOOLS	11
7	PLANNING	12
7.1	PLANNING.....	12
7.2	FUNCTIEBEZETTING	13
8	VERSIEHISTORIE EN VERZENDLIJST	14
9	OPENSTAANDE VRAGEN	14

Algemeen

Er dient een Ketentest plaats te vinden tussen de verschillende ketenpartners om de keten van zorgkantoren via Vecozo, via Rinis naar SVB (incl. portals) te testen. De keten vanuit de gemeente is niet in scope van deze ketentest.

1.1 Opdracht

Wat binnen de opdracht valt is het vaststellen of van de keten(s) alle schakels

- aanwezig zijn én
- met elkaar verbonden zijn én
- dat de XML berichten succesvol vanuit de zorgkantoren via de tussenliggende ketenpartners naar SVB correct overkomen én
- gegevens compleet door de hele keten komen én
- gegevens tijdig overkomen

Uiteindelijk dient een geselecteerd aantal toekenningsbeschikkingen in de portal MijnZK voor de zorgkantoren zichtbaar te zijn. Voor deze selectie moeten handmatig zorgovereenkomsten ingevoerd worden.

Wat **niet** binnen de opdracht valt is het vaststellen of van de keten(s) alle schakels

- volledig zijn én
- de maximale spanning aan kunnen én
- alle goed- en foutsituaties aan kunnen én
- juist handelen op alle uitzonderingen

1.2 Opdrachtgever en opdrachtnemer

Opdrachtgever

Naam	Afdeling	Rol	Opmerkingen
	VWS	QA	

Opdrachtnemer

Naam	Afdeling	Rol	Opmerkingen
	SVB/PGB/ITB	Testcoördinator	

1.3 Doel

Het doel van dit ketentestplan is om de opdrachtgever en betrokken ketenpartners te informeren over de planning, beschouwingsgebied, behoeften en resultaten van de uit te voeren Ketentest en het aantonen dat de happy flow vanaf 1 januari goed door de keten zal gaan.

1.4 Randvoorwaarden

1. Ketenpartners hebben resources om het eigen onderdeel van de keten uit te voeren.
2. Ketenpartners hebben resources om eventuele bevindingen op te lossen en binnen de partij te hertesten.
3. De afzonderlijke software, schakels en interfaces zijn getest op juistheid en capaciteit en aantoonbaar goed bevonden door de betreffende ketenpartner.
4. De testdata zal vroegtijdig moeten worden gecommuniceerd met de ketenpartners, zodat iedere partij dit kan verwerken in eigen database, zodat de uitgangssituatie klaar is voor aanvang van de ketentest uitvoering.

1.5 Uitgangspunten

1. Iedere partij heeft een acceptatietest-omgeving waarmee getest kan worden.
2. Ondersteuning van de gebruikersorganisatie met betrekking tot materiedeskundigheid is beschikbaar.
3. De testresultaten van de ketenpartners dienen te worden overlegd (technische foutafhandelingen, systeem/data foutafhandelingen).

2 Inputdocumentatie

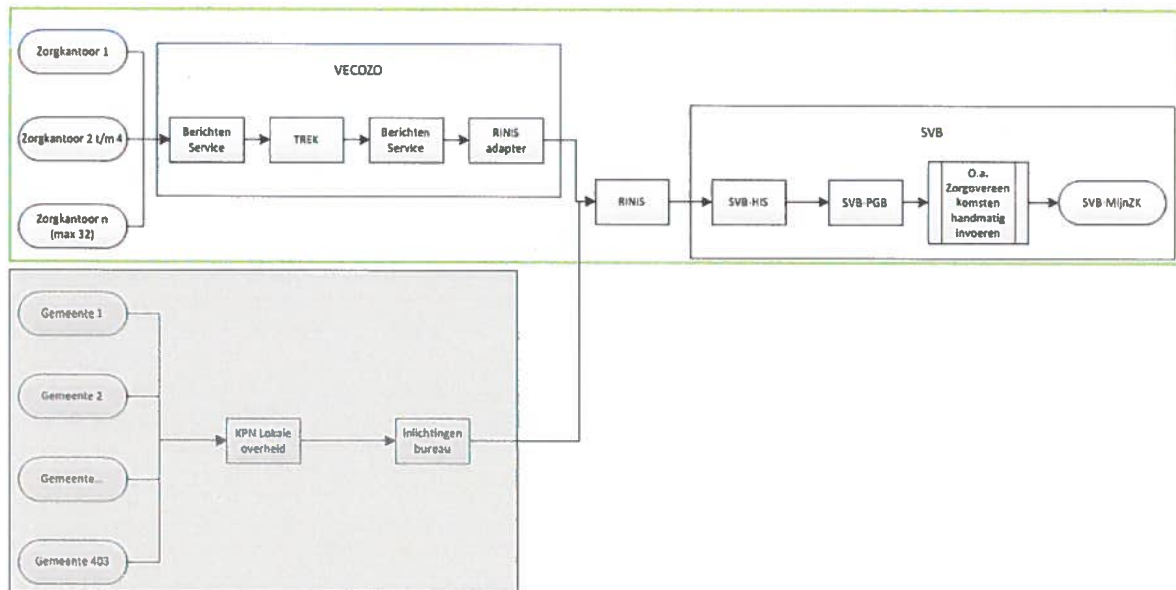
2.1 Testbasis

De volgende documenten vormen de testbasis voor de test waarover dit ketentestplan gaat.

Documentnaam	Versie	Datum	Auteur
201403xx InfrastructuurTrekingsrechten - concept		20-03-2014	
20140617 Berichtdefinities Trekingsrechten - generiek	0.93	17-06-2014	
20140515 Berichtdefinitie Toekenningsbeschikking - definitief	0.97	15-05-2014	
voorbeeldXML TKB		04-08-2014	
20140708 Levering_XSD		09-07-2014	
<Testbasis Zorgkantoor>			
<Testbasis Vecozo>			
<Testbasis Rinis>			
<Testbasis SVB_distributie>			

3 Teststrategie

3.1 Beschouwingsgebied



Testobjecten

Het beschouwingsgebied betreft de keten(s) die worden geraakt door in productie name van de testobjecten, hieronder met name genoemd:

System	Organisatie/ afdeling	Contactpersoon	In Ketentest opnemen J/N
Zorgkantoren	Zorgkantoren	[Redacted]	J
VECOZO	VECOZO	Functioneel Beheer: [Redacted] Ontwerper/developer: [Redacted]	J
RINIS	RINIS	[Redacted]	J voor de ZK-keten
Binnenhalen bestanden van RINIS en naar de juiste afdeling op de juiste locatie plaatsen	SVB	[Redacted]	J
SVB – Verrijkbatch en Importbatch naar Nestor (UCS726 en UCS727) Export naar de Portals.	SVB_PGB 10.0	Functioneel ontwerp: [Redacted]	J
RINIS	RINIS		N voor de Gemeente-keten
Inlichtingenbureau	Inlichtingenbureau		N
KPN Locale overheid	KPN Locale overheid		N
Gemeenten	Gemeenten		N

3.2 Testaanpak

Onderdelen Ketentest:

1. Het eerste deel is een proefrun om de keten te doorlopen met een testbestand. De planning is om dit voor eind augustus 2014 zo veel mogelijk te kunnen doorlopen.
2. In het tweede deel worden een aantal bestanden van 2 grote en een klein zorgkantoor door de keten gehaald. Dit kan uitgevoerd worden nadat de Zorgkantoren klaar zijn met het bouwen van hun XML bericht.
3. Ook zal er getest worden wat er gebeurt als een ketenpartner uitgeschakeld is. Notitie: Bij VECOZO gaat iedere maandag het systeem offline voor een paar uur.

De testspecificaties zullen worden opgesteld door SVB.

De test zal bestaan uit toekenningsbeschikkingen tbv de WLZ wet die 01-01-2015 in gaat:

1. Bestaande budgethouders met 1 en meer dan 1 budget
2. Nieuwe budgethouders met 1 en meer dan 1 budget
3. Een foutregel zal extra worden meegenomen
4. Ook wordt iedere ketenpartner een keer offline gezet.

Let op:

VECOZO en RINIS geven alleen de berichten door en valideren de XSD. De testdata dient verwerkt te worden in de database van SVB/Nestor en SVB/AA-Cobol. Eventueel kan testdata bij 1 of meer zorgkantoren worden ingevoerd en gebruikt, maar waarschijnlijk wordt het een geanoniseerd reëel bestand dat geheel door de keten zal gaan.

De test dient volgordekelijk uitgevoerd te worden.

- a. Testbestand (aangeleverd door SVB en ZK) vanuit ZK naar de berichtenservice van Vecozo;
- b. Via de berichtenservice naar Vecozo "Trek", de berichtenservice naar Rinis en naar de Vecozo Rinis adapter;
- c. via de Vecozo Rinis adapter naar Rinis;
- d. vanaf RINIS platform berichten binnenhalen bij SVB en via een tool distribueren naar de juiste locatie (folder);
- e. bekijken van het binnengekomen bestand;
- f. importeren van verrijkte gegevens in Nestor;
- g. Opvoeren zorgovereenkomsten door PerSaldo;
- h. export naar de portals MijnPGB en MijnZK;
- i. Tussentijds controleren en controle eindresultaat.

3.3 Statusoverzicht start ketentesten

Statusoverzicht voor ketentest 1 met Zorgkantoren, 22-23 sept 2014, hertest 25-26 sept-2014

Onderwerp	ZK1	ZK2	ZK3	Vecozo	Rinis	SVB
Systeem gereed						Ja
Systeemtest akkoord						Ja
Acceptatietest akkoord						Ja
Interfacetest met volgende ketenpartner akkoord						nvt
Ketentestomgeving gereed						Ja

3.4 Acceptatiecriteria

De acceptatiecriteria voor deze test zijn:

1. De testbestanden dienen succesvol ontvangen te worden door Vecozo Internet.
2. De testbestanden dienen succesvol ontvangen te worden door ZN/Vecozo.
3. De testbestanden dienen succesvol ontvangen te worden door Rinis.

4. De testbestanden dienen succesvol ontvangen te worden door SVB
5. De testbestanden dienen succesvol gedistribueerd te worden binnen SVB.
6. Het testbestand dient succesvol verrijkt te worden door SVB.
7. Het testbestand dient succesvol ingelezen te worden in Nestor door SVB.
8. De gegevens dienen succesvol geëxporteerd te worden naar de portals MijnPGB en MijnZK.
9. Bij een missende ketenschakel dient het bestand bewaard te blijven voor verwerking tot de schakel weer hersteld is.
10. De autorisaties dienen succesvol afgevangen te worden.
11. De procedures dienen succesvol doorlopen te worden.
12. De doorlooptijden dienen op acceptabel niveau te liggen. Dit wordt impliciet getest.

4 Testorganisatie en communicatie

4.1 Rapportage

Soort rapportage	Door	Aan	Frequentie
Testresultaten (e-mail)	[REDACTED]	Alle ketenpartners.	Bij nieuws en/of impedimenten. Tenminste voor eind augustus en voor 1 oktober.
Eindadvies, incl. testresultaten (e-mail)	[REDACTED]	Rapporteren aan: [REDACTED] [REDACTED] Informereren: Alle overige genoemde betrokkenen.	1x voor 1 oktober.

4.2 Overlegstructuren

Soort	Doel	Frequentie	Wie	Ketenpartner
Overall overleg	Bespreken van het overall beeld van de Ketentest	Ad-hoc	[REDACTED] en [REDACTED] of [REDACTED] ter vervanging van [REDACTED]	SSP
Intern overleg SVB	Bespreken van de interne voortgang	Wekelijks	[REDACTED], [REDACTED] en [REDACTED]	
Bilateraal	Bespreken XML bestand	Ad-hoc	[REDACTED] en [REDACTED]	SVB
Bilateraal	Bespreken planningen en beschikbaarheid tbv uitvoering Ketentest.	Ad-hoc	[REDACTED] en [REDACTED] en bij afwezigheid [REDACTED]	SVB
Bilateraal	Bespreken planningen en beschikbaarheid tbv uitvoering Ketentest.	Ad-hoc	[REDACTED] en [REDACTED]	RINIS
Bilateraal	Bespreken planningen en beschikbaarheid tbv uitvoering Ketentest.	Ad-hoc	[REDACTED] en [REDACTED]	VECOZO
Bilateraal	Bespreken planningen en beschikbaarheid tbv uitvoering Ketentest.	Ad-hoc	[REDACTED] en [REDACTED]	ZK

5 Op te leveren documentatie

5.1 Projectdocumentatie

De projectdocumentatie van dit testtraject zal bestaan uit:

Testplan:

Het onderhavige document, en eventuele volgende versies.

Bevindingen:

De bevindingen worden geregistreerd en procedureel afgehandeld in JIRA. De ketenpartners buiten SVB kunnen niet toegevoegd worden aan Jira om security redenen. Een bevindingenformulier zal worden gebruikt voor het aanleveren van bevindingen aan SVB.

Voortgangse-mail met testresultaten:

De voortgangse-mail die ad-hoc wordt opgesteld door de testcoördinator ten behoeve van de betrokken partijen, inclusief bevindingenrapportage update.

Eindadvies-e-mail met testresultaten:

Een eindadvies-e-mail die eenmalig voor 1 oktober wordt opgesteld door de testcoördinator ten behoeve van de betrokken partijen.

5.2 Testware

De Ketentest zal testdocumentatie opleveren, die na dit project voor onderhoudsdoeleinden gebruikt wordt en derhalve overdraagbaar en onderhoudbaar moet zijn.

In deze Ketentest wordt het onderstaande opgeleverd:

Testspecificaties:

De logische en fysieke beschrijving van de tijdens het testtraject uitgevoerde tests.

6 Testinfrastructuur

6.1 Testomgeving

De acceptatietest-omgevingen dienen zo op elkaar aan te sluiten dat het mogelijk is om de keten te doorlopen. Dit dient te worden afgestemd door de testcoördinator.

6.2 Testtools

De te gebruiken testtools zijn:

- Jira – Hiervoor dient een nieuw project aangemaakt te worden: “KetenTKB”
- Excel
- Altova XML Spy

7 Planning

7.1 Planning

De planning van de Ketentest kent afhankelijkheden met:

	apr	mei	jun	jul	aug	sept	okt
Gegevensuitwisseling TB							
<input type="checkbox"/> Oplevering SVB – Nestor batches					29-aug		
<input type="checkbox"/> Oplevering SVB – Ontvangst bestanden en distributie bestand						12-sep	
<input type="checkbox"/> Infrastructuur VECOZO – RINIS - SVB					29-aug		
<input type="checkbox"/> Oplevering Rinis?					29-aug		
<input type="checkbox"/> Oplevering Vecozo					29-aug		
<input type="checkbox"/> Connectiviteitstest VECOZO – RINIS - SVB						1-sep	
<input type="checkbox"/> Proefrun VECOZO – RINIS - SVB						2-sep	
<input type="checkbox"/> Bouw/test bericht TB Zorgkantoren (n*)						30-sep	
<input type="checkbox"/> Ketentest Zorgkantoren (n*) - VECOZO – RINIS - SVB						15-sep	
<input type="checkbox"/> Go/ No Go						29-sep	(1 okt live)

Detailplanning

Fase - Activiteit - Deelactiviteit	Start	Einde	Medewerker	Rol (TM/TCO/TA)	Doorloop- tijd (in uren)
Planning & Beheer					
- Opstellen testplan	28-07-2014	22-08-2014			
- Opdrachtformulering					
- Vaststellen testbasis					
- Bepalen teststrategie					
- Bepalen planning					
- Overleg	28-07-2014	30-09-2014			
- Voeren informeel testinhoudelijk overleg					
- Overig	31-07-2014	30-09-2014			
- Rapporteren					
Voorbereiding					
- Voorbereiding test	23-07-2014	13-08-2014			
- Inlezen in testbasis					
- Uitvoeren detail intake testbasis					
- Definiëren testeenheden					
- Detailleren infrastructuur					
Specificatie					
- Opstellen logische testgevallen	04-08-2014				
- Opstellen fysieke testgevallen					

Fase	Start	Einde	Medewerker	Rol (TM/TCO/TA)	Doorloop- tijd (in uren)
- Activiteit - Deelactiviteit					
- Definiëren uitgangsbstanden					
- Opstellen testscripts		20-08-2014			
- Opstellen testbestanden		20-08-2014			
Uitvoering					
- Uitvoeren tests					
- Uitvoeren ketentest 1 - Controleren en beoordelen testresultaten	22-23 sept				
- Administreren bevindingen					
- Uitvoeren hertests	25 26 sept				
- Uitvoeren hertests - Controleren en beoordelen testresultaten		12-09-2014 30-09-2014			
Afronding					
- Conserveren testware		30-09-2014			
- Opstellen Eindrapport		30-09-2014			

7.2 Functiebezetting

Rol	Medewerker	Ketenpartner	Vakantie	Contact
Keten testcoördinator		SVB		@svb.nl
Beleidsmedewerker		SSP	1 t/m 24 aug	@svb.nl
	ter vervanging van	SSP	23 augustus t/m 22 september	@svb.nl
Functioneel ontwerper		SVB_PGB 10.0	6 t/m 21 sept 2 t/m 10 aug	@svb.nl @svb.nl
ICT specialist		SVB	t/m 3 aug eind sep	@svb.nl @svb.nl
		RINIS	t/m 10 aug	@rinis.nl
Functioneel Beheer		VECOZO en Zorgkantoren	29 aug t/m 14 september	functioneelbeheer@vecozo.nl
Ontwerper/developer	ter vervanging van	VECOZO		@vecozo.nl
	(Achmea)	Zorgkantoren		@achmea.nl
	??	Per Saldo		

8 Versiehistorie en verzendlijst

Versiehistorie			
Versie	Datum	Aangebrachte wijzigingen	Auteur
0.1	29-07-2014	Initiële opzet	
0.2	11-08-2014	Aanpassingen na review [REDACTED], overleg met [REDACTED] en andere aanvullende informatie.	
0.3	14-08-2014	Aanpassingen na review: [REDACTED] – [REDACTED] verwijderd op een paar plaatsen. [REDACTED] - geen opmerkingen [REDACTED] – Testspecificatie en testdata verplaatst van 5.2 Testware naar 3.2 Testaanpak. [REDACTED] verwijderd bij Testonderdelen.	
0.4	21-08-2014	Aanpassingen na review [REDACTED] en [REDACTED]	

Distributie			
Versie	Datum	Naam	Partij
0.1	30-07-2014	[REDACTED]	SVB
0.2	11-08-2014	[REDACTED]	SVB/ITB
0.3	18-08-2014	[REDACTED]	SSP
0.4	21-08-2014	[REDACTED]	VWS
0.5		[REDACTED]	RINIS VECOZO ZK
0.9		[REDACTED]	SIB
1.0		Alle bovenstaande personen	

9 Openstaande vragen

1. Wordt PerSaldo betrokken bij deze ketentest?

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"

    targetNamespace="http://www.svb.nl/2014/Trekkingsrechten"
    xmlns="http://www.svb.nl/2014/Trekkingsrechten"
    elementFormDefault="qualified">

    <!-- definition of main type -->
    <xsd:element name="Trekkingsrechten">
        <xsd:complexType>
            <xsd:sequence>
                <xsd:element ref="Header" minOccurs="1"
maxOccurs="1"/>

                <xsd:choice>
                    <xsd:element ref="Budgetafsluiting"
minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
                    <xsd:element ref="Signaal" minOccurs="1"
maxOccurs="unbounded"/>
                </xsd:choice>
            </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
    </xsd:element>

    <!-- definition of complex elements -->
    <xsd:element name="Header">
        <xsd:complexType>
            <xsd:all minOccurs="1">
                <xsd:element name="CodeVerzender">
                    <xsd:simpleType>
                        <xsd:restriction base="xsd:string">
                            <xsd:length value="4"/>
                        </xsd:restriction>
                    </xsd:simpleType>
                </xsd:element>
                <xsd:element name="CodeOntvanger">
                    <xsd:simpleType>
                        <xsd:restriction base="xsd:string">
                            <xsd:length value="4"/>
                        </xsd:restriction>
                    </xsd:simpleType>
                </xsd:element>
                <xsd:element name="TypeBericht">
                    <xsd:simpleType>
                        <xsd:restriction base="xsd:string">
                            <xsd:length value="3"/>
                        </xsd:restriction>
                    </xsd:simpleType>
                </xsd:element>
                <xsd:element name="VersieBericht">
                    <xsd:simpleType>
                        <xsd:restriction base="xsd:string">
```

```

                <xsd:length value="3"/>
            </xsd:restriction>
        </xsd:simpleType>
    </xsd:element>
    <xsd:element name="DatumAanmaakBericht"
type="xsd:date"/>
    <xsd:element name="ReferentieLevering">
        <xsd:simpleType>
            <xsd:restriction base="xsd:string">
                <xsd:length value="10"/>
            </xsd:restriction>
        </xsd:simpleType>
    </xsd:element>
</xsd:all>
</xsd:complexType>
</xsd:element>

    <xsd:element name="Budgetafsluiting">
        <xsd:complexType>
            <xsd:all>
                <xsd:element name="BSNBudgethouder"
minOccurs="1">
                    <xsd:simpleType>
                        <xsd:restriction base="xsd:string">
                            <xsd:length value="9"/>
                            <xsd:pattern value="\d+"/>
                        </xsd:restriction>
                    </xsd:simpleType>
                </xsd:element>
                <xsd:element name="GeboortedatumBudgethouder"
type="xsd:date" minOccurs="1"/>
                <xsd:element name="NaamBudgethouder"
minOccurs="0">
                    <xsd:simpleType>
                        <xsd:restriction base="xsd:string">
                            <xsd:maxLength value="100"/>
                        </xsd:restriction>
                    </xsd:simpleType>
                </xsd:element>
                <xsd:element name="Wet" minOccurs="1">
                    <xsd:simpleType>
                        <xsd:restriction base="xsd:string">
                            <xsd:length value="1"/>
                        </xsd:restriction>
                    </xsd:simpleType>
                </xsd:element>
                <xsd:element name="Ingangsdatum" type="xsd:date"
minOccurs="1"/>
                <xsd:element name="Einddatum" type="xsd:date"
minOccurs="1"/>
                <xsd:element name="TotaalBestedingen"
minOccurs="1">

```

```

        <xsd:simpleType>
            <xsd:restriction base="xsd:int">
                <xsd:maxInclusive
value="999999999"/>
            </xsd:restriction>
        </xsd:simpleType>
    </xsd:element>
    <xsd:element name="DatumAkkoordBudgethouder"
type="xsd:date" minOccurs="0"/>
    </xsd:all>
</xsd:complexType>
</xsd:element>

<xsd:element name="Signaal">
    <xsd:complexType>
        <xsd:all>
            <xsd:element name="CodeSignaal" minOccurs="1">
                <xsd:simpleType>
                    <xsd:restriction base="xsd:string">
                        <xsd:length value="2"/>
                    </xsd:restriction>
                </xsd:simpleType>
            </xsd:element>
            <xsd:element name="AanmaakDatum" type="xsd:date"
minOccurs="1"/>
            <xsd:element name="BSN" minOccurs="1">
                <xsd:simpleType>
                    <xsd:restriction base="xsd:string">
                        <xsd:length value="9"/>
                        <xsd:pattern value="\d*"/>
                    </xsd:restriction>
                </xsd:simpleType>
            </xsd:element>
            <xsd:element name="GeboorteDatum" type="xsd:date"
minOccurs="0"/>
            <xsd:element ref="ZorgverlenerID" minOccurs="1"/>
            <xsd:element name="IngangsdatumZorgovereenkomst"
type="xsd:date" minOccurs="0"/>
        </xsd:all>
    </xsd:complexType>
</xsd:element>

<xsd:element name="ZorgverlenerID">
    <xsd:complexType>
        <xsd:choice>
            <xsd:element name="BSNZorgverlener"
minOccurs="0">
                <xsd:simpleType>
                    <xsd:restriction base="xsd:string">
                        <xsd:length value="9"/>
                        <xsd:pattern value="\d*"/>
                    </xsd:restriction>
                </xsd:simpleType>
            </xsd:choice>
        </xsd:complexType>
    </xsd:element>

```

```
        </xsd:simpleType>
    </xsd:element>
    <xsd:element name="KVKZorgverlener"
minOccurs="0">
        <xsd:simpleType>
            <xsd:restriction base="xsd:string">
                <xsd:length value="8"/>
                <xsd:pattern value="\d*" />
            </xsd:restriction>
        </xsd:simpleType>
    </xsd:element>
</xsd:choice>
</xsd:complexType>
</xsd:element>

</xsd:schema>
```

Mijn Zorgkantoor 101

Handleiding



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Inhoud

Inleiding.....	4
Aanmelden	5
Wachtwoord aanvragen	6
Wachtwoord vergeten	7
Gebruikersnaam vergeten.....	8
Mijn Zorgkantoor.....	9
Zorgkantoor gegevens.....	10
Verantwoording per periode.....	11
Verantwoording per budgethouder	12
Optie 1: Deze budgethouder heeft verantwoording(en) digitaal beschikbaar gesteld	13
Optie 2: Deze budgethouder heeft een door de SVB beheerd budget	14
Uploaden documenten.....	15
Documenten uploaden voor één budgethouder	16
Documenten uploaden voor meerdere budgethouders.....	21
Accorderen zorgovereenkomsten.....	25

Inleiding

“Mijn zorgkantoor” is een online applicatie waarmee medewerkers van zorgkantoren inzage kunnen krijgen in de uitputting van persoonsgebonden budgetten (PGB’s). Ook kan deze online applicatie gebruikt worden om documenten te delen met SVB Servicecentrum PGB, zoals toekenningsbeschikkingen en gegevens van budgethouders.

Aanmelden

Om in te loggen op "Mijn Zorgkantoor" gaat u naar de volgende webpagina:

<https://mijnpgb.svb.nl/mijnzk/login>



Heeft u al eerder ingelogd op "Mijn Zorgkantoor" en weet u uw wachtwoord nog?

Ja: voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op "inloggen"

Nee: U heeft niet eerder ingelogd op "Mijn Zorgkantoor" maar heeft al wel uw wachtwoord aangevraagd → voer uw e-mailadres en wachtwoord in en klik op "inloggen"


Nee: U heeft niet eerder ingelogd op "Mijn Zorgkantoor" → klik op "wachtwoord aanvragen" (lees hieronder verder bij "wachtwoord aanvragen")

Nee: U bent uw wachtwoord vergeten → klik op "wachtwoord vergeten" (lees hieronder verder bij "wachtwoord vergeten")

Nee: U bent uw gebruikersnaam vergeten → klik op "gebruikersnaam vergeten" (lees hieronder verder bij "gebruikersnaam vergeten")

Wachtwoord aanvragen

Kies lettergrootte [A](#) [A](#) [A](#)

 voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Wachtwoord aanvragen

Om een wachtwoord aan te vragen vult u hieronder uw e-mailadres in. U kunt alleen een wachtwoord aanvragen als uw gegevens al bij ons bekend zijn.

E-mailadres *

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Voer uw e-mailadres in en klik op "verder".

Kies lettergrootte [A](#) [A](#) [A](#)

 voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Uw gegevens invoeren

U heeft een e-mail ontvangen met een gebruikersnaam en TAN-code. Deze dient u hier in te vullen.

Gebruikersnaam *

TAN-code *

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Voer uw gebruikersnaam en de TAN-code in die u heeft ontvangen via de e-mail toen u uw wachtwoord heeft aangevraagd en klik wachtwoord aanvragen.

Kies lettergrootte [A](#) [A](#) [A](#)



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Wachtwoord aangevraagd

Uw wachtwoord is aangevraagd. U ontvangt binnen 3 werkdagen een aangetekende brief met het wachtwoord. Deze brief ontvangt u op uw zorgkantoor.

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Uw wachtwoord is aangevraagd. U ontvangt binnen 3 werkdagen een aangetekende brief met het wachtwoord. Deze brief is geadresseerd aan uw zorgkantoor.

Wachtwoord vergeten

Kies lettergrootte [A](#) [A](#) [A](#)



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Wachtwoord vergeten

Om een nieuw wachtwoord aan te vragen vult u hieronder uw gebruikersnaam in

Gebruikersnaam

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Voer uw gebruikersnaam in en klik op "verder".

Kies lettergrootte [A](#) [A](#) [A](#)



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Wachtwoord aangevraagd

Uw wachtwoord is aangevraagd. U ontvangt binnen 3 werkdagen een aangetekende brief met het wachtwoord. Deze brief ontvangt u op uw zorgkantoor.

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Uw wachtwoord is aangevraagd. U ontvangt binnen 3 werkdagen een aangetekende brief met het wachtwoord. Deze brief is geadresseerd aan uw zorgkantoor.

Gebruikersnaam vergeten



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Gebruikersnaam vergeten

Om uw gebruikersnaam op te vragen vult u hieronder uw e-mailadres in. Na het drukken op "Verder" ontvangt u een email met hierin uw gebruikersnaam.

E-mailadres *

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Voer uw e-mailadres in en klik op "verder".



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Gebruikersnaam vergeten

Uw gebruikersnaam is per e-mail naar u verstuurd

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Uw gebruikersnaam is per e-mail naar u verstuurd.

Mijn Zorgkantoor

Kies lettergrootte [A](#) [A](#) [A](#)

Welkom, u bent ingelogd als medewerker van zorgkantoor ***** [Uitloggen](#)

SVB voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

[Mijn ZK home](#) [Contact & ondersteuning](#)

Welkom

U bent ingelogd als medewerker van zorgkantoor *****

- ▶ [Mijn ZK home](#)
- ▶ [Zorgkantoor gegevens](#)
- ▶ [Verantwoording per periode](#)
- ▶ [Verantwoording per budgethouder](#)
- ▶ [Uploaden documenten](#)
- ▶ [Accorderen zorgovereenkomsten](#)

Mijn gegevens

- ▶ [Wachtwoord wijzigen](#)
- ▶ [Gebruikersnaam wijzigen](#)

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Dit is het beginscherm van "Mijn Zorgkantoor" (**Mijn ZK home**). Via dit scherm kunt u alle functies van "Mijn Zorgkantoor" benaderen.

Zorgkantoor gegevens



[Mijn ZK home](#) » [Zorgkantoor gegevens](#)

» [Contact & ondersteuning](#)

Zorgkantoor

» [Mijn ZK home](#)

» [Zorgkantoor gegevens](#)

» [Verantwoording per periode](#)

» [Verantwoording per budgethouder](#)

» [Uploaden documenten](#)

» [Accorderen zorgovereenkomsten](#)

Naam

Code

Adres

Contactpersoon

Telefoonnummer

Email

Bijzonderheden

Mijn gegevens


» [Wachtwoord wijzigen](#)

» [Gebruikersnaam wijzigen](#)

» [Disclaimer](#) » [Privacy](#)

Hier vindt u de contactgegevens van uw zorgkantoor die bij SVB Servicecentrum PGB bekend zijn.

Verantwoording per periode



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

[Mijn ZK home](#) > [Verantwoording op datum](#) [Contact & ondersteuning](#)

Verantwoording op datum

Bij 'datum van' vult u eerste dag in van de periode waarover u verantwoordingsinformatie wilt opvragen. Bij 'datum t/m' vult u de laatste dag van deze periode in.
Wat is verantwoordingsinformatie?

Totaal bij mijn zorgkantoor

Datum van *

Datum t/m *

Velden met een * zijn verplicht

[Download XLS](#)

Mijn gegevens

- [Wachtwoord wijzigen](#)
- [Gebruikersnaam wijzigen](#)

[Mijn ZK home](#)

- [Zorgkantoor gegevens](#)
- [Verantwoording per periode](#)
- [Verantwoording per budgethouder](#)
- [Uploaden documenten](#)
- [Accorderen zorgovereenkomsten](#)

[Disclaimer](#) [Privacy](#)

Dit scherm toont alle WLZ budgetten en bestedingen. Kies middels de invoervelden een periode en klik op "download XLS".

Mijn Zorgkantoor maakt dan een excelbestand voor u aan met daarop alle in de opgegeven periode geldige budgetten en daarbij behorende bestedingen.

Verantwoording per budgethouder

S V B voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Mijn ZK home » Verantwoording per budgethouder » Contact & ondersteuning

Budgethouder

Vul het burgerservicenummer in van de budgethouder waarvan u verantwoordingsinformatie wilt raadplegen.

Burgerservicenummer *

[Gegevens tonen](#)

Mijn gegevens

- » Wachtwoord wijzigen
- » Gebruikersnaam wijzigen

» Disclaimer » Privacy

Dit scherm toont het budget en de bestedingen van een individuele budgethouder.

Voer het BSN in van de budgethouder en klik op "gegevens tonen".

S V B voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Mijn ZK home » Verantwoording per budgethouder » Contact & ondersteuning

Budgethouder

Vul het burgerservicenummer in van de budgethouder waarvan u verantwoordingsinformatie wilt raadplegen.

Wat is verantwoordingsinformatie?

Burgerservicenummer *

[Gegevens tonen](#)

Mijn gegevens

- » Wachtwoord wijzigen

10.2.e

Deze budgethouder heeft verantwoording(en) digitaal beschikbaar gesteld [» Selecteren](#)

Deze budgethouder heeft een door de SVB beheerd budget [» Selecteren](#)

De NAW-gegevens van de budgethouder worden getoond.

Hier kunt u kiezen voor twee opties:

Optie 1: Deze budgethouder heeft verantwoording(en) digitaal beschikbaar gesteld

SVB voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Mijn ZK home » Verantwoording per budgethouder

Verantwoording per budgethouder

Mijn gegevens » Wachtwoord wijzigen

Selecteer een jaar

Verantwoordingsperiode	Totaal	Totaal bij ziekte
van 01-01-2014 t/m 21-07-2014	0,00	0,00

BSN BSN BSN

Disclaimer » Privacy

In dit scherm kunt u de digitale verantwoording van de betreffende budgethouder downloaden. Klik hiervoor op het PDF-icoon.

Deze optie is enkel nog van toepassing voor de budgetten van 2014.

Optie 2: Deze budgethouder heeft een door de SVB beheerd budget

SVB voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Mijn ZK home » Verantwoording per budgethouder » Contact & ondersteuning

Budgetoverzicht

» Mijn ZK home
» Zorgkantoor gegevens
» Verantwoording per periode
» Verantwoording per budgethouder
» Uploaden documenten
» Accorderen zorgovereenkomsten

Periode: 01-01-2014 t/m 31-12-2014
Gemeente: AMSTERDAM
Totaal: Budget € 1624,20, Bestedingen € 1499,31, Saldo € 124,89

[Download XLS](#)

Bestedingen

Datum	Soort	Ingangsdatum	Einddatum	Bedrag	Zorgverlener	
08-07-2014	Declaratie	01-05-2014	31-05-2014	50,31		» Selecteren
08-07-2014	Voedselbon	01-01-2014	31-01-2014	9,00		» Selecteren
08-07-2014	Uitbetaling vgb	01-07-2014	31-07-2014	40,00		» Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-02-2014	28-02-2014	200,00		» Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-01-2014	31-01-2014	200,00		» Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-07-2014	31-07-2014	200,00		» Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-05-2014	31-05-2014	200,00		» Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-06-2014	30-06-2014	200,00		» Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-04-2014	30-04-2014	200,00		» Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-03-2014	31-03-2014	200,00		» Selecteren

Boekingen

Datum	Soort	Ingangsdatum	Einddatum	Bedrag	Zorgverlener
08-07-2014	Ziekengeld	01-07-2014	06-07-2014	124,20	
08-07-2014	Toekenningsbesch	01-01-2014	31-12-2014	1500,00	

10.2.e

In dit scherm ziet u alle bestedingen en boekingen van de betreffende budgethouder.

Bij 'Periode' kunt u via een dropdown-menu kiezen over welke periode u de bestedingen en boekingen wilt zien.

Via de knop "Download XLS" zet u deze gegevens om naar Excel.

Uploaden documenten

Mijn Zorgkantoor

[Mijn ZK home](#) > [Uploaden documenten](#) Contact & ondersteuning

Uploaden documenten

Uploaden

Hier kunt u documenten uploaden en beschikbaar stellen aan SVB Servicecentrum PGB. Veiden met een * zijn verplicht
Bijvoorbeeld documenten voor zorgovereenkomsten of toekenningsbeschikkingen van budgethouders van uw zorgkantoor.

Voor hoeveel budgethouders wilt u documenten uploaden? *

voor één budgethouder
 voor meerdere budgethouders

[Annuleren](#) [Verder ▶](#)

Hier kunt u documenten uploaden en beschikbaar stellen aan SVB Servicecentrum PGB. Bijvoorbeeld zorgovereenkomsten of toekenningsbeschikkingen van budgethouders van uw zorgkantoor.

U kunt ervoor kiezen om de documenten van één individuele budgethouder te uploaden of van meerdere budgethouders tegelijkertijd.

Documenten uploaden voor één budgethouder

The screenshot shows the 'Mijn Zorgkantoor' website interface. At the top left is the logo for 'S V B voor het leven Sociale Verzekeringsbank'. At the top right is the text 'Mijn Zorgkantoor'. Below the header, there are navigation links: 'Mijn ZK home' and 'Uploaden documenten' on the left, and 'Contact & ondersteuning' on the right. The main heading is 'Uploaden documenten'. Below this is a tab labeled 'Uploaden'. A note states: 'Vul de volgende gegevens in. Kies daarna het document dat u wilt uploaden.' and 'Velden met een * zijn verplicht'. The form contains three sections: 1. 'BSN invullen' with the question 'Wat is het burgerservicenummer (BSN) van de budgethouder? *' and an empty text input field. 2. 'Onderwerp kiezen' with the question 'Wat wilt u uploaden? *' and a dropdown menu currently showing 'Toekenningsbeschikking'. 3. 'Documenten toevoegen' with the question 'Voeg één of meer documenten toe *' and a 'Voeg toe' button. At the bottom of the form are 'Annuleren' and two navigation buttons: 'Terug' and 'Verder'.

Om te specificeren voor welke budgethouder u hier documenten wilt uploaden vult u het BSN van de budgethouder in. Ook kunt u hier selecteren welk document u uploadt: een toekenningsbeschikking, een zorgovereenkomst, gegevens van de budgethouder of overige documenten.

Klik op "voeg toe" om het document dat u wilt uploaden te selecteren.

Uploaden documenten

Uploaden

Velden met een * zijn verplicht

Documenten toevoegen

Voeg één of meer documenten toe (.jpg, .jpeg, .csv, Adobe PDF, Excel of Word) Bestanden mogen niet groter zijn dan 9,5 MB en alle bestanden samen mogen niet groter zijn dan 10 MB.

Kies een document dat u toe wilt voegen. *

Annuleren

Klik hier op "bladeren" en selecteer het document dat u wilt uploaden van uw eigen computer. Nadat u dit document heeft geselecteerd klikt u op "verder".

U kunt meerdere documenten selecteren en uploaden. Alle bestanden samen mogen niet meer dan 10 MB zijn.



Uploaden documenten

Uploaden

Vul de volgende gegevens in. Kies daarna het document dat u wilt uploaden.

Velden met een * zijn verplicht

BSN invullen

Wat is het burgerservicenummer (BSN) van de budgethouder? *



10.2.e

Onderwerp kiezen

Wat wilt u uploaden? *

Toekenningsbeschikking ▾

Documenten toevoegen

Voeg één of meer documenten toe. *

1[Untitled].pdf (630 kb) Verwijderen
Voeg toe

Annuleren

Terug

Verder

Controleer of alle gegevens juist zijn ingevuld en klik op "verder".

Uploaden documenten

Overzicht

Controleer dit overzicht en zet een vinkje in het vakje onderaan het scherm. Daarmee bevestigt u dat u het formulier naar waarheid heeft ingevuld.

Uploaden

Voor hoeveel budgethouders wilt u documenten uploaden?

voor één budgethouder

► Wijzigen

Uploaden

Wat is het burgerservicenummer (BSN) van de budgethouder?

██████████

10.2.e

► Wijzigen

Onderwerp kiezen

overige documenten

Voeg één of meer documenten toe.

1[Untitled].pdf (630 kb)

Opmerking en/of verzenden

Voeg eventueel een opmerking toe.

et qui non salet...

Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld.

Annuleren

◀ Terug

Verzenden ▶

Nu ziet u het overzicht van de documenten die u gaat uploaden. Hier kunt u nogmaals controleren of alles in orde is. Is dit niet het geval? Klik dan op "wijzigen". U gaat dan terug naar de vorige pagina.

Wilt u nog aanvullende informatie melden? Dan kan in het veld "voeg eventueel een opmerking toe".

Wanneer alles in orde is, vinkt u het veldje "Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld" aan en klikt u op verzenden.

Uploaden documenten

Ontvangstbevestiging

De documenten zijn naar de SVB verzonden op 11-09-2014 om 14:01

Print eventueel een kopie voor uw eigen administratie  Print

Behandeling van uw verzoek Wij verwerken het document binnen vijf werkdagen.

- › [Mijn PGB voor gemeenten home](#)
- › [Nog een document uploaden](#)

[› Disclaimer](#) [› Privacy](#)

De documenten zijn geüpload. In dit veld kunt u de "ontvangstbevestiging" printen. De documenten worden binnen 5 werkdagen beoordeeld.

Documenten uploaden voor meerdere budgethouders

Uploaden documenten

Uploaden

Vul de volgende gegevens in. Kies daarna het document dat u wilt uploaden. Velden met een * zijn verplicht

Onderwerp kiezen

Wat wilt u uploaden? *

- Toekenningsbeschikking
- Toekenningsbeschikking
- Zorgovereenkomst
- Gegevens budgethouders
- Overige documenten

Documenten toevoegen

Voeg één of meer documenten toe. * Voeg toe

Annuleren ◀ Terug Verder ▶

Hier kunt u selecteren welk document u uploadt: een toekenningsbeschikking, een zorgovereenkomst, gegevens van de budgethouder of overige documenten.

Klik op "voeg toe" om het document dat u wilt uploaden te selecteren.

Uploaden documenten

Documenten toevoegen

Voeg één of meer documenten toe (.jpg, .jpeg, .csv, Adobe PDF, Excel of Word). Bestanden mogen niet groter zijn dan 9,5 MB en alle bestanden samen mogen niet groter zijn dan 10 MB.

Kies een document dat u toe wilt voegen. * Bladeren...

Annuleren ◀ Terug Verder ▶

Klik hier op "bladeren" en selecteer het document dat u wilt uploaden van uw eigen computer. Nadat u dit document heeft geselecteerd klikt u op "verder".

U kunt meerdere documenten selecteren en uploaden. Alle bestanden samen mogen niet meer dan 10 MB zijn.

The screenshot shows the 'Mijn Zorgkantoor' website interface for uploading documents. At the top, there is a green header with the 'SVB' logo and the text 'voor het leven Sociale Verzekeringsbank'. To the right of the header is a button labeled 'Mijn Zorgkantoor'. Below the header, there are navigation links: 'Mijn ZK home' and 'Uploaden documenten' on the left, and 'Contact & ondersteuning' on the right. The main heading is 'Uploaden documenten'. Below this is a tab labeled 'Uploaden'. A message states: 'Vul de volgende gegevens in. Kies daarna het document dat u wilt uploaden.' To the right of this message is a note: 'Velden met een * zijn verplicht'. The form contains several sections: 1. 'Onderwerp kiezen' with a dropdown menu currently set to 'Toekenningsbeschikking'. 2. 'Documenten toevoegen' with a text input field and a 'Voeg toe' button. 3. A list of uploaded files showing 'logo mantelzorg.jpg (35 kb)' with a 'Verwijderen' button next to it. 4. 'Annuleren' section with 'Terug' and 'Verder' buttons. A mouse cursor is visible over the 'Verder' button.

Controleer of alle gegevens juist zijn ingevuld en klik op "verder".

[Mijn ZK home](#) > [Uploaden documenten](#) [Contact & ondersteuning](#)

Uploaden documenten

Overzicht

Controleer dit overzicht en zet een vinkje in het vakje onderaan het scherm. Daarmee bevestigt u dat u het formulier naar waarheid heeft ingevuld.

Uploaden		Wijzigen
Voor hoeveel budgethouders wilt u documenten uploaden?	voor meerdere budgethouders	

Uploaden		Wijzigen
Onderwerp kiezen	Toekenningsbeschikking	
Voeg één of meer documenten toe.	logo mantelzorg.jpg (35 kb)	

Opmerking en/of verzenden

Voeg eventueel een opmerking toe.

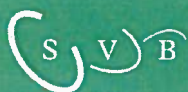
Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld.

[Annuleren](#)
[← Terug](#)
[Verzenden →](#)

Nu ziet u het overzicht van de documenten die u gaat uploaden. Controleer nogmaals of alles in orde is. Is dit niet het geval? Klik dan op "wijzigen". U gaat dan terug naar de vorige pagina.

Wanneer u dat wilt, kunt u nog aanvullende informatie melden middels het veld "voeg eventueel een opmerking toe".

Wanneer alles in orde is vinkt u het veldje "Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld" aan en klikt u op "verzenden".



Uploaden documenten

Ontvangstbevestiging

De documenten zijn naar de SVB verzonden op

18-09-2014 om 11:06

Print eventueel een kopie voor uw eigen administratie

 Print

Behandeling van uw verzoek

Wij verwerken uw document binnen drie weken. Pas wanneer uw wijziging door ons verwerkt is, zal deze binnen mijn Zorgkantoor worden getoond.

» [Mijn ZK home](#)

» [Nog een document uploaden](#)

De documenten zijn geüpload. In dit veld kunt u de ontvangstbevestiging printen. De documenten worden binnen 3 weken beoordeeld. Pas wanneer uw wijziging door ons verwerkt is wordt deze binnen Mijn Zorgkantoor getoond.

Accorderen zorgovereenkomsten

voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Mijn ZK home › Verantwoording per budgethouder › Accorderen zorgovereenkomsten › Contact & ondersteuning

Accorderen zorgovereenkomsten

Signaaldatum van

Signaaldatum tm

Filteren

Mijn gegevens

- Wachtwoord wijzigen
- Gebruikersnaam wijzigen

Disclaimer Privacy

In dit scherm kunt u de zorgovereenkomsten bij het SSP bekend zijn accorderen of afkeuren. Bij "signaaldatum van" en "signaaldatum tm" kunt u een periode kiezen. Mijn Zorgkantoor laat dan alle budgethouders zien waarvan het SSP in deze periode van het zorgkantoor documenten heeft ontvangen.

voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Mijn ZK home › Verantwoording per budgethouder › Accorderen zorgovereenkomsten › Contact & ondersteuning

Accorderen zorgovereenkomsten

Signaaldatum van

Signaaldatum tm

Filteren

Budgethouders

BSN	Naam	Geb.datum	Signaaldatum	Te accorderen	
			01-06-2014	1	Bekijken
			24-09-2014	1	Bekijken

Export Excel

10.2.e

Hier kiest u één de budgethouders:

SVB voor het leven Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Mijn ZK home › Verantwoording per budgethouder › Accorderen zorgovereenkomsten › Budgethouder › Contact & ondersteuning

Budgethouder

Mijn gegevens

- Wachtwoord wijzigen
- Gebruikersnaam wijzigen

Zorgovereenkomsten

Zorgverlener	Ingangsdatum	Signaaldatum	Status
BSN: [redacted]	01-01-2015	25-09-2014	Geaccordeerd
BSN: [redacted]	01-01-2015	25-09-2014	Afgekeurd
BSN: [redacted]	01-01-2015	24-09-2014	Te Accorderen

10.2.e

Terug naar overzicht

Disclaimer Privacy

Bij de gegevens van de budgethouders staan alle zorgovereenkomsten.

Via de status kunt u zien of de zorgovereenkomst is "geaccordeerd", "afgekeurd" of klaar staat om "te accorderen".

Als u op het woord 'status' klikt, kunt u de zorgovereenkomsten sorteren op basis van de status.

SVB voor het leven Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Mijn ZK home › Budgethouder › Zorgovereenkomst › Budgethouder › Contact & ondersteuning

Budgethouder

Mijn gegevens

- Wachtwoord wijzigen
- Gebruikersnaam wijzigen

Zorgovereenkomsten

Zorgverlener	Ingangsdatum	Signaaldatum	Status
BSN: [redacted]	01-01-2015	24-09-2014	Te Accorderen
BSN: [redacted]	01-01-2015	25-09-2014	Geaccordeerd
BSN: [redacted]	01-01-2015	25-09-2014	Afgekeurd

10.2.e

Terug naar overzicht

Disclaimer Privacy

Kies voor de zorgovereenkomst die nog geaccordeerd moet worden.

S V B voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Mijn Zorgkantoor

Mijn ZK home » Zorgovereenkomst » Budgethouder » Zorgovereenkomst » Contact & ondersteuning

Zorgovereenkomst

► Mijn ZK home

► Zorgkantoor gegevens

► Verantwoording per periode

► Verantwoording per budgethouder

► Uploaden documenten

► Accorderen zorgovereenkomsten

Gegevens zorgovereenkomst

Budgethouder: [Redacted]

BSN: [Redacted]

Geboortedatum: [Redacted]

Zorgverlener: [Redacted]

BSN/KVK nummer: [Redacted]


Soort contract: [Redacted]

Werkzaamheden: [Redacted]

Wekelijks arbeidspatroon: Maandag, Donderdag

Ingangsdatum	Wet	Maandloon	Uur loon	Maximumuurloon
01-01-2015	WLZ	1500,00	15,00	PDF

Dossier

Datum	Omschrijving
23-09-2014	Dossier zorgovereenkomst 

[Terug naar overzicht](#)
[Afwijzen](#)
[Accorderen](#)

Mijn gegevens

► Wachtwoord wijzigen

► Gebruikersnaam wijzigen

←

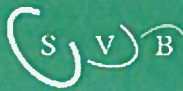
► Disclaimer ► Privacy

Hier kunt u de volgende aspecten van de zorgovereenkomst inzien: de ingangsdatum, de wet, het maandloon (indien aanwezig) en het uurloon.

Hier kunt u zelf het door het zorgkantoor bepaalde maximum uurloon invullen.

Wilt u de gehele zorgovereenkomst inzien, dan kunt u klikken op het PDF-icoontje.

Indien u nog geen beslissing kunt nemen over deze zorgovereenkomst klikt u op "terug naar het overzicht". Indien de zorgovereenkomst niet overeenkomt met de afspraken van het zorgkantoor kun u op "afwijzen" klikken en indien u akkoord gaat met de zorgovereenkomst klikt u op "accorderen".



Budgethouder

- » Mijn ZK home
- » Zorgkantoor gegevens
- » Verantwoording per periode
- » Verantwoording per budgethouder
- » Uploaden documenten
- » Accorderen zorgovereenkomsten



10.2.e

Mijn gegevens

- » Wachtwoord wijzigen
- » Gebruikersnaam wijzigen

Zorgovereenkomsten

Zorgverlener	Ingangsdatum	Signaaldatum	Status	
BSN	01-01-2015	24-09-2014	Geaccordeerd	» Bekijken
BSN	01-01-2015	25-09-2014	Geaccordeerd	» Bekijken
BSN	01-01-2015	25-09-2014	Afgekeurd	» Bekijken

« Terug naar overzicht

In alle gevallen keert u weer terug naar het scherm met de gegevens van de budgethouder.

Voorstel: matchingrapportage Zorgovereenkomsten

Achtergrond, doel:

“Als zorgkantoor/gemeente wil ik controleren of de te_accorderen/goedgekeurde/afgekeurde zorgovereenkomsten zoals bij SVB zijn geregistreerd overeenkomen met de registratie in mijn eigen administratie”

Oplossing is een rapportage, die in eerste instantie door SVB (Functioneel beheer) op aanvraag te draaien is, en later samen met andere rapportages beschikbaar komt in de serie management rapportages.

Selectie van het overzicht is ingangsdatum/einddatum; rapportageperiode

Scope is de betreffende eenheid (zorgkantoor,gemeente) waarvoor de user is ingelogd.

Getoond wordt een regel per budgethouder/zorgovereenkomst met daarop:

BSN budgethouder

Geboortedatum budgethouder

BSN of KvK nummer Zorgverlener

Ingangsdatum zorgovereenkomst

Status zorgovereenkomst: te_accorderen/goedgekeurd/afgekeurd

Agenda spinoff 1 en 2, 07 oktober 2014, SSP Eendrachtslaan

1. Vaststellen agenda

2. Actie- en besluitenlijst vorig overleg

3. Voortzetting spinoff 1/2, Start van procesteam

3. Procesinrichting

- Status Managementinformatie (SVB)
- Matchinglijst tbv check administratie zorgovk'n (zie voorstel)

4. Gegevensuitwisseling en berichtdefinities

- Ketentest toekenningsbeschikking (VWS/SVB): status, planning, issues:
 - XSD Toekenningsbeschikking niet conform Word document
 - Aantallen bestanden vs beschikkingen
- XSD's voor signaal en budgetafsluiting (SVB)

5. Rondvraag en afsluiting

Aansluitend aan spinoff: Sessie zorgkantoren/SVB; autorisaties/rechten/rollen in de portal

Actielijst

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
260814.A55	Hoe omgaan met aanvraag PGB jeugdzorg als het kind geen BSN heeft	VWS	PM	Staat issuelijst wg implementatie
260814.A54	Verspreiden ontwerpdocumentatie 11.1	SVB 10.2.e	9-9-2014	Loopt
260814.A53	Opstellen procesatlas	WG Processen	Nog niet bepaald	Loopt
260814.A52	Afstemmen bestaande rollen van contactpersonen binnen werkwijze SVB en de rollen zoals die door werkgroep ZN zijn geformuleerd afstemmen. 11.1	10.2.e	7-10-2014	Loopt
120814.A51	Proces gemeenten voor registratie zorgcontracten nogmaals bezien op mogelijke impact van de PIA	Gem	9-9-2014	Klaar, geen impact
290714.A46	Bepalen welke instantie het beheer gaat voeren van berichtdefinities	SVB	PM	Loopt
290714.A44	Overzicht met voorbeelden beschikking/budget berichten bij verschillende situaties aanpassen en uitbreiden	SVB	29-08-14	Loopt
290714.A43	Documenteren proces zorgbeschr. en zorgovk., volgens afspraken "Alternatief 3, optie 1"	ZK	26-08-14	Klaar, aanvullingen nodig
010714.A14	Aanpassen inlog functionaliteit nav bespreking spinoff 1 juli 2014 11.1	10.2.e	15-07-14	Loopt
010714.A39	Definiëren verdere informatiebehoefte "Management informatie"	Gem en ZK's	20-07-14	Loopt, medio okt komt voorstel SVB
010714.A37	Onderzoek mogelijkheid centrale locatie tbv plaatsens documentatie (laatste versie) bij SVB welke voor iedereen bereikbaar is 11.1	SVB	15-07-14	aanhouden

Issuelijst

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
-------	--------------------	-------------	--------

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
170714.19	<i>Processtap Invoeren max.tarief:</i> Bij het accorderen van een zorgovereenkomst is het ingeven van een maximum uurtarief voor de betreffende zorgovereenkomst noodzakelijk. Sommige gemeenten hebben problemen met deze stap die als extra wordt ervaren, of werken tot nu toe niet met een maximum tarief	VNG/KING	NIEUW 2014-07-15
030614.18	<i>Ontbindende clausule Zorgovereenkomst:</i> Bij de inrichting van het deelproces Accorderen Zorgovereenkomst kan zich de situatie voordoen dat een budgethouder al een zorgovereenkomst met een zorgverlener heeft afgesloten en al verplichtingen heeft jegens de zorgverlener, terwijl in een latere fase de betreffende zorgovereenkomst wordt afgekeurd door de SVB of de gemeente of het zorgkantoor. In deze situaties zal niet altijd de budgethouder verantwoordelijk gesteld kunnen worden voor de gemaakte kosten ook al zullen de betreffende instanties voorlichting geven en modelovereenkomsten ter beschikking stellen met hierin een ontbindende clausule. Welk advies kan VWS in deze geven en hoe worden deze onterechte uitgaven gefinancierd?	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	Wordt nagevraagd
030614.17	<i>Berekening verantwoordingsvrij bedrag:</i> Als per 1 juli de werkwijze rondom de berekening van het verantwoordingsvrij bedrag niet is vastgesteld door VWS, dan zal het bericht Toekenningbeschikking mogelijk niet per 17 december in productie kunnen (meer informatie is beschikbaar in de reactie van het Zorginstituut Nederland n.a.v. een notitie van de SVB).	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	
030614.11	<i>Plateauplanning / release management (was actie 220414.A32):</i> Nadere detaillering planning proces Trekkingsrechten vanaf 15 mei 2014 Bepalen release management proces, o.a. versies XML-bestanden en wensen voor de toekomst, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • Maken van XSD's andere berichten (was actie 030414.A21) en aanleveren berichten Signaal en Budgetuitnutting in XML via gegevensuitwisseling Trekkingsrecht. • Release planning Controles (zie actie 280114.A02) 	VWS (i.s.m. SVB, Gem, VNG/KING, ZKs, ZN)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd

Besluitenlijst

Datum Besluit	Omschrijving besluit
120814.B03	Gegevensuitwisseling van SVB aan gemeenten met CSV en XML.
280114.B02	Besluit tekstueel aangepast 25-02-2014: Betreffende de eigen bijdrage (vast te stellen door het CAK) vinden in 2014 geen

Datum Besluit	Omschrijving besluit
280114.B01	<p>veranderingen plaats in het proces. In 2014 wordt de informatie-richting het CAK ten behoeve van het vaststellen van de eigen bijdrage geleverd door het Zorgkantoor en de Gemeente. Het is afhankelijk van nieuwe wet- en regelgeving of dit in 2015 verandert.</p> <p>Het SVB Servicecentrum PGB heeft per 1 juli 2014 de beschikking over de GBA gegevens. Doel: minimale gegevensuitwisseling mogelijk maken. Alleen BSN en geboortedatum van een natuurlijke persoon wordt doorgegeven.</p>

Afgeronde/vervallen acties/issues

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
030614.I5	<p>Vaststellen selectiecriteria initiële gegevensoverdracht (betreft actie 200514.A35 en A36): Er kunnen geen proefbestanden aangeleverd worden door zorgkantoren aan de SVB, zolang de selectiecriteria niet zijn vastgesteld door VWS.</p>	VWS (i.s.m. SVB, ZKs, ZN)		
030614.I4	<p>Definitie infrastructuur en maken van XSD's Gemeenten (waren acties 280114.A08 en 120214.A14):</p> <ul style="list-style-type: none"> Infrastructuur Vooralsnog gaat de SVB er vanuit dat de gegevensuitwisseling van de SVB, via RINIS en het Inlichtingenbureau (IB) naar de gemeenten gaat plaatsvinden. 13 juni is er een VNG/KING overleg over het knooppunt gemeenten. XSD's Vooralsnog gaat de SVB uit van de aanlevering van XML berichten gaat plaats vinden volgens de definitie van Zorgkantoren, zoals 23-05-2014 opgeleverd door VECOZO. <p>VNG/KING gaat er vanuit dat er per 01-01-2015 gebruik gemaakt wordt van een fallback-scenario voor het aanleveren van toekenningsbeschikkingen aan de SVB, omdat het knooppunt gemeenten pas op zijn vroegst in het voorjaar van 2015 beschikbaar is voor het project Trekkingsrechten.</p>	VNG/KING (i.s.m. SVB, Gem, IB)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd	
120814.A50	Beschrijven rechtenstructuur contactpersonen en budgethouder	ZK	9-9-2014	Loopt
260814.A56	Lijst met procesgang ervaringen/issues uit pilots opstellen	ZK ^{10.2.e)}	9-9-2014	Klaar
120814.A48	Demo huidige werkwijze registreren Zorgcontracten door SVB, inclusief beschikbaar stellen in portais.	SVB	9-9-2014	Loopt, demo wordt eerst

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
290714.A45	Informatiestromen van SVB richting ZK'n op een rij zetten (mogelijk is te saneren in de informatiehoofdeelheid) 11.1	SVB	29-08-14	gegeven aan de spinn off 1 en 2 (260814) Actie: 10.2e/SVB Loopt
150714.A42	Beschrijven batch voor upload mechanisme Toekenningsbeschikking XML berichten, met toepassing headerinformatie	SVB	26-08-14	Klaar
290714.A47	Aanpassen portal ontwerp: verwijderen dropdown box "redenen van afkeuren"	SVB	12-08-14	Gereed
120814.A49	Beschrijven rechten BH	ZK	26-8-14	Samengevoegd met 290814.A50
150714.A41	Bepalen procesvariëaties en parameters rond goedkeuren ZOVK / max.tarief	SVB, VNG/KING	29-07-14	Gereed
150714.A40	Bepalen hoe om te gaan met herhaalde aanlevering CSV bestand	SVB	29-07-14	Gereed
010714.A15	Verzoek om informatie mailen tbv capaciteit/performance analyse	SVB, ZK	15-07-14	Gereed
200514.A36	Start aanleveren productie CSV-bestanden (initiële gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	14-07-14	Gereed
280114.A03	Definiëren informatiebehoefte – processen (zie pdf Procesoverzicht SVB ZK 02 2.1052014)	SVB, ZKs, Gem	20-06-14	Gereed
010714.A38	Analyse gevolgen PIA uitkomst, besluit Stuurgroep (verwacht besluit 02-07-2014), agendapunt eerstvolgende spinoff	SVB, ZKs,	15-07-14	Gereed
200514.A35	Aanleveren proef CSV-bestanden met 10 regels met dummy-data (initiële gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	27-06-14	Gereed
030414.A22	Definiëren andere berichtdefinities (1 ^e release: upload naar SVB Portal, zie document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten): o Signaal (vanuit en naar de SVB) o Budgetafsluiting (aan het einde van de budgetperiode vanuit de SVB)	SVB, Gem en ZKs	01-07-14	Gereed
120214.A13	Maken van XSD, WSDL en voorbeeld XML Zorgkantoren (6 weken doorlooptijd) - bericht Toekenningsbeschikking (zie mail VECOZO van 23-05-2014).	VECOZO	23-05-14	Gereed (23-5-14)
250314.A20	Uitwerken planning ICT ondersteuning bij proces Trekkingsrechten (zie document 20140428 ICT planning spin off 1 en 2 concept)	Allen	30-04-14	Gereed (6-5-14)

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
250314.A19	Definiëren initiële gegevensoverdracht van ZK's en Gemeenten naar SVB (zie document 20140501 Opbouw initiële gegevensuitwisseling)	SVB, ZN, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A18	Analyseren impact SVB van verandering volgorde proces: BH- en OVK gegevens ontvangen voor TB gegevens: zie uitkomst twee varianten spin off 4 Zorgbeschrijving. Meegenomen in uitwerking deelproces Accorderen zorgovereenkomst (OVK eerder dan TB)	SVB	30-04-14	Gereed
200314.A17	Maximaal 1 TB per maand? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten, zie mutaties en uitval TB)	SVB, ZKs	22-04-14	Gereed
200314.A16	Hoe om te gaan met mutaties en uitval TB? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten)	SVB, ZKs, Gem	22-04-14	Gereed
200314.A15	Analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinities Toekenningsbeschikking)	SVB	22-04-14	Gereed
110214.A11	Aanleveren ervaringen codering zorgsoort	CAK	14-02-14	Gereed
110214.A10	VECOZO neemt contact op met RINIS	VECOZO	25-02-14	Gereed
280114.A09	Organiseren technisch overleg – over o.a. capaciteit, protocollen, beveiliging: 1 uur van het 2-wekelijkse spin off 1 overleg wordt gebruikt voor het technisch overleg.	SVB	11-02-14	Gereed
280114.A05	Definiëren in te zetten infrastructuur Zorgkantoren i.s.m. VECOZO en RINIS (zie document 2014xxxx Infrastructuur Trekkingsrechten)	SVB, ZKs	30-04-14	Duidelijk
280114.A04	Definiëren berichtdefinitie Toekenningsbeschikking, analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinitie Toekenningsbeschikking)	SVB, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
280114.A01	Bewaken samenhang – maken plan van aanpak – alle Spin offs	SVB (10.2.e)	10-04-14	Niet voor spin off 1 Nagenoeg gereed

Mijn PGB voor gemeenten 101

Handleiding



Inhoud

Inleiding	4
Aanmelden	5
Mijn PGB voor gemeenten	6
Rapportages	7
Facturen.....	8
Gemeente gegevens.....	9
Input factuurgegevens	10
Input voorschotnota.....	11
Input eindafrekening	12
Verantwoording op datum.....	13
Verantwoording per budgethouder	14
Optie 1.....	16
Optie 2	17
Zoeken budgethouder op BSN	18
Accorderen zorgovereenkomsten	22
Uploaden documenten.....	27
Documenten uploaden voor één budgethouder	28
Documenten uploaden voor meerdere budgethouders.....	33

Inleiding

“Mijn PGB voor gemeenten” is een online applicatie waarmee medewerkers van gemeenten inzage krijgen in de uitputting van persoonsgebonden budgetten. Ook kan deze online applicatie gebruikt worden om documenten te delen met SVB Servicecentrum PGB, zoals toekenningbeslissingen en gegevens van budgethouders. Ook kunnen gemeente met Mijn PGB voor gemeenten diverse wijzigingen doorgeven.

Aanmelden

Om in te loggen op Mijn PGB voor gemeenten gaat u naar de volgende webpagina: www.svb.nl/gemeente of naar de directe link:

<https://mijnwmo.gemnet.nl/mijnwmo/index.jsp>



The screenshot shows the login interface for 'MijnPGB voor gemeenten'. At the top left is the SVB logo with the tagline 'voor het leven Sociale Verzekeringsbank'. At the top right is the text 'MijnPGB voor gemeenten'. The main heading is 'Inloggen'. Below it is a welcome message: 'Welkom bij het webportaal MijnPGB voor gemeenten. Hier vindt u rapportages, facturen en verantwoordingsinformatie over budgethouders uit uw gemeente. Ook kunt u digitaal gegevens doorgeven aan de SVB'. There are two input fields: 'Gebruikersnaam:' and 'Wachtwoord:'. Below the fields is a button labeled 'Inloggen ▶'.


Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op "inloggen".

Om gebruik te kunnen maken van Mijn PGB voor gemeenten heeft u een gebruikersaccount nodig. Deze kan binnen uw gemeente worden aangemaakt:

1. Informeer bij uw ICT-beheerder wie verantwoordelijk is voor het beheer van SesamID. Is niet bekend wie hiervoor verantwoordelijk is? Neem dan contact op met de helpdesk van KPN Lokale Overheid (070 - 343 69 00), zij kunnen u hier verder bij helpen.
2. Vraag de beheerder van SesamID in uw gemeente om een account aan te maken met de rol "SVBmijnWMO".
3. Als uw account is aangemaakt ontvangt u een email met uw gebruikersnaam en wachtwoord.
4. Met deze inloggegevens logt u via onze website (svb.nl/gemeente) in op Mijn PGB voor gemeenten.

Mijn PGB voor gemeenten

Kies lettergrootte **A A A** Welkom, u bent ingelogd als medewerker van de gemeente [Uitloggen](#)



MijnPGB voor gemeenten

[Mijn PGB voor gemeenten home](#) [Contact & ondersteuning](#)

Mijn PGB voor gemeenten

- Home
- Rapportages
- Facturen
- Gemeente gegevens
- Input factuurgegevens
- Verantwoording op datum
- Verantwoording per budgethouder
- Zoeken budgethouder op BSN
- Accorderen zorgovereenkomsten
- Uploaden documenten

SVB stopt ontwikkeling Multiregelingensysteem
08-09-2014
Op 2 september werd bekend dat de SVB stopt met de ontwikkeling van het zogeheten "Multiregelingensysteem" (MRS). Verschillende media hebben hiervoor berichten geplaatst.
[Lees meer](#)

Routemap implementatie trekkingsrecht
01-08-2014
Het komend halfjaar wordt het invoeren van trekkingsrecht voorbereid. Wat doet de SVB, en wat verwachten wij van gemeenten?
[Lees meer](#)


Planning voor het opvragen van zorgovereenkomsten bij uw inwoners
23-07-2014
Wanneer benaderen wij uw inwoners om zorgovereenkomsten op te vragen? In dit bericht vindt u de planning waarin u kunt zien wanneer wij uw gemeente vragen om gegevens aan ons door te geven, en voor wanneer uw gemeente dat moet doen.
[Lees meer](#)

Brochure over trekkingsrecht voor uw budgethouders
21-07-2014
In juli of augustus van dit jaar ontvangt elke gemeente van de SVB een mail over het aanleveren van gegevens van budgethouders met hulp bij het huishouden. Hierbij informeren wij u alvast over de brieven en de brochure die wij daarna aan uw budgethouders versturen.
[Lees meer](#)

Dit is het beginscherm van Mijn PGB voor gemeenten (Home)

Via dit scherm kunt u alle functies van Mijn PGB voor gemeenten benaderen.

Rapportages












voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB
voor gemeenten

Mijn PGB voor gemeenten home > Rapportages > Contact & ondersteuning

Rapportages

Klik op de kwartaalberichten en/of de gebruiksgegevens om deze te raadplegen
Wat zijn gebruiksgegevens?


	Kwartaalberichten	Gebruiksgegevens
Facturen	2014 kwartaal 2	
Gemeente gegevens	2014 kwartaal 1	
Input factuurgegevens	2012 kwartaal 4	
	2012 kwartaal 3	
Verantwoording op datum	2012 kwartaal 2	
	2012 kwartaal 1	
Verantwoording per budgethouder	2010 kwartaal 3	versie 2 
	2010 kwartaal 2	versie 2 
Zoeken budgethouder op BSN	2010 kwartaal 1	
	2009 kwartaal 4	

1 2 Volgende >

- Home
- Rapportages
- Facturen
- Gemeente gegevens
- Input factuurgegevens
- Verantwoording op datum
- Verantwoording per budgethouder
- Zoeken budgethouder op BSN
- Accorderen zorgovereenkomsten
- Uploaden documenten

In dit scherm ziet u de kwartaalrapportages (kwartaalbericht en rapportage gebruiksgegevens) die voor uw gemeente zijn gemaakt.

Facturen



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank











MijnPGB
voor gemeenten

Mijn PGB voor gemeenten home > Facturen > Contact & ondersteuning

Facturen

Klik op de factuur die u wilt inzien om deze te raadplegen
Wat zijn facturen?

Selecteer een factuursoort

Nummer	Datum ▲	Titel	
514	02-07-2014	Eindafrekening 2014	
515	02-07-2014	Voorschotnota 2014	
516	02-07-2014	Vereffening 2014	
517	02-07-2014	Salarisadministratie 2014-2	
233	29-11-2012	Eindafrekening 2012 correctie 3	
232	29-11-2012	Voorschotnota 2012 correctie 1	
231	21-11-2012	Eindafrekening 2012 correctie 2	
230	21-11-2012	Eindafrekening 2012 correctie 1	
211	10-09-2012	Eindafrekening 2012	
212	10-09-2012	Voorschotnota 2012	

12 Volgende >

- Home
- Rapportages
- Facturen
- Gemeente gegevens
- Input factuurgegevens
- Verantwoording op datum
- Verantwoording per budgethouder
- Zoeken budgethouder op BSN
- Accorderen zorgovereenkomsten
- Uploaden documenten

In dit scherm ziet u de facturen met betrekking tot de uitbesteding van de salarisadministratie voor budgethouders aan SVB Servicecentrum PGB. Let op: Vanaf 1 januari 2015 wijzigt het facturatieproces.

Gemeente gegevens



[Mijn PGB voor gemeenten home](#) » [Gemeente gegevens](#) [Contact & ondersteuning](#)

Gemeente gegevens

- ▶ Home
- ▶ Rapportages
- ▶ Facturen
- ▶ Gemeente gegevens
- ▶ Input factuurgegevens
- ▶ Verantwoording op datum
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Zoeken budgethouder op BSN
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Uploaden documenten

Gemeente
Looptijd contract

Contactpersoon

Details
E-mailadres
Telefoonnummer
Afdeling

Factuuradres

[Contactgegevens wijzigen](#)

Hier vindt u de contactgegevens van uw gemeente zoals die bij SVB Servicecentrum PGB bekend zijn.

Wilt u de getoonde contactgegevens aanpassen? Klik dan op "contactgegevens wijzigen".

Input factuurgegevens

SVB voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB
voor gemeenten

🏠 Mijn PGB voor gemeenten home ▶ Input factuurgegevens ▶ Contact & ondersteuning

Input factuurgegevens


- ▶ Home
- ▶ Rapportages
- ▶ Facturen
- ▶ Gemeente gegevens
- ▶ Input factuurgegevens
 - ▶ Doorgeven input voorschotnota
 - ▶ Doorgeven input eindafrekening
- ▶ Verantwoording op datum
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Zoeken budgethouder op BSN
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Uploaden documenten

Met 'doorgeven input voorschotnota' geeft u het verwachte aantal budgethouders uit uw gemeente voor het huidige jaar aan ons door. Deze aantallen gebruiken wij voor het opstellen van de voorschotnota voor dit jaar.

Met 'doorgeven input eindafrekening' geeft u het werkelijk aantal budgethouders uit uw gemeente van het afgelopen jaar aan ons door. Deze aantallen gebruiken wij voor het opstellen van de eindafrekening over het afgelopen jaar.

Via dit scherm geeft u het aantal verwachte budgethouders en het werkelijke aantal budgethouders dat gebruikmaakt van de salarisadministratie bij SVB Servicecentrum PGB uit uw gemeente aan ons door. Let op: het doorgeven van de aantallen is vanaf 1 januari 2015 niet meer nodig.

Input voorschotnota



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB
voor gemeenten

[Mijn PGB voor gemeenten home](#) > [Input factuurgegevens](#) > [Contact & ondersteuning](#)

Input voorschotnota

Input

Aan het begin van het jaar vragen wij u om een schatting te maken van het aantal inwoners in uw gemeente met een PGB voor hulp bij het huishouden. Op basis daarvan berekenen wij het verwachte gemiddeld aantal budgethouders in uw gemeente. Dit gemiddelde is de grondslag voor de voorschotnota. Op deze nota vindt u een voorschot op het vastrecht en op de kosten bij ziekte zorgverlener. Afhankelijk van de hoogte van het voorschot factureren wij deze in één, twee of vier termijnen.

Er zijn voor de voorschotnota al gegevens bij ons bekend. U hoeft dit niet meer door te geven. Wilt u de doorgegeven gegevens wijzigen? Neem dan contact met ons op.

Velden met een * zijn verplicht

Voorschotnota 2014


Geef hier een schatting op van de aantallen budgethouders in het betreffende jaar

Aantal budgethouders op 1 januari 2014 *	<input type="text" value="112"/>
Aantal budgethouders op 31 december 2014 *	<input type="text" value="123"/>

[Annuleren](#)

Via dit scherm geeft u het verwachte aantal budgethouders van uw gemeente aan ons door. Let op: vanaf 1 januari 2015 hoeft u deze aantallen niet meer door te geven.

Input eindafrekening



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB
voor gemeenten

[Mijn PGB voor gemeenten home](#) > [Input factuurgegevens](#) > [Contact & ondersteuning](#)

Input eindafrekening

Input

Na afloop van ieder kalenderjaar vragen wij u het werkelijk aantal budgethouders in uw gemeente in het afgelopen jaar (1 januari en 31 december) aan ons door te geven. Op basis van deze aantallen berekenen wij het gemiddeld aantal budgethouders in uw gemeente. Dit gemiddelde is de grondslag voor de eindafrekening voor het vastrecht van het afgelopen jaar.

Er zijn voor de eindafrekening al gegevens bij ons bekend. U hoeft dit niet meer door te geven. Wilt u de doorgegeven gegevens wijzigen? Neem dan contact met ons op.

Velden met een * zijn verplicht

Eindafrekening 2013

Geef hier de exacte aantallen budgethouders op in het betreffende jaar


Aantal budgethouders op 1 januari 2013 *

Aantal budgethouders op 31 december 2013 *

Annuleren

Via dit scherm geeft u het werkelijke aantal budgethouders uit uw gemeente aan ons door. Let op: vanaf 1 januari 2015 hoeft u deze aantallen niet meer door te geven.

Verantwoording op datum



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB
voor gemeenten

[Mijn PGB voor gemeenten home](#) » [Verantwoording op datum](#) [Contact & ondersteuning](#)

Verantwoording op datum

► **Home**

► **Rapportages**

► **Facturen**

► **Gemeente gegevens**

► **Input factuurgegevens**

► **Verantwoording op datum**

► **Verantwoording per budgethouder**

► **Zoeken budgethouder op BSN**

► **Accorderen zorgovereenkomsten**

► **Uploaden documenten**

Bij 'datum van' vult u eerste dag in van de periode waarover u verantwoordingsinformatie wilt opvragen. Bij 'datum t/m' vult u de laatste dag van deze periode in.
Wat is verantwoordingsinformatie?

Totaal bij mijn gemeente

Datum van *

Datum t/m *

Velden met een * zijn verplicht

[Download XLS](#) ►

Dit scherm toont alle budgetten en bestedingen. Kies middels de invoervelden een periode en klik op "download XLS".

Mijn PGB voor gemeenten maakt vervolgens een excelbestand voor u aan met daarop alle in de opgegeven periode geldige budgetten en daarbij behorende bestedingen.

Verantwoording per budgethouder

SVB voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB
voor gemeenten

Mijn PGB voor gemeenten home › Verantwoording per budgethouder › Contact & ondersteuning

Budgethouder

Vul het burgerservicenummer in van de budgethouder waarvan u verantwoordingsinformatie wilt raadplegen.
Wat is verantwoordingsinformatie?

Burgerservicenummer *

›

- › Home
- › Rapportages
- › Facturen
- › Gemeente gegevens
- › Input factuurgegevens
- › Verantwoording op datum
- › Verantwoording per budgethouder
- › Zoeken budgethouder op BSN
- › Accorderen zorgovereenkomsten
- › Uploaden documenten

Dit scherm toont het budget en de bestedingen van een individuele budgethouder.

Voer het BSN in van de budgethouder en klik op "gegevens tonen".

Budgethouder

▶ Home

▶ Rapportages

▶ Facturen

▶ Gemeente gegevens

▶ Input

factuurgegevens

▶ Verantwoording op

datum

▶ Verantwoording per

budgethouder

▶ Zoeken budgethouder

op BSN

▶ Accorderen

zorgovereenkomsten

▶ Uploaden

documenten

Vul het burgerservicenummer in van de budgethouder waarvan u verantwoordingsinformatie wilt raadplegen.

Wat is verantwoordingsinformatie?

Burgerservicenummer *

10.2.e

Gegevens tonen ▶

10.2.e

Deze budgethouder heeft verantwoording(en) digitaal beschikbaar gesteld

▶ Selecteren


Deze budgethouder heeft een door de SVB beheerd budget

▶ Selecteren

De NAW-gegevens van de budgethouder worden getoond.

Hier kunt u kiezen voor twee opties: de budgethouder heeft de verantwoording digitaal beschikbaar gesteld, of de budgethouder heeft een door de SVB beheerd budget.

Optie 1: Deze budgethouder heeft verantwoording(en) digitaal beschikbaar gesteld



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank


MijnPGB
voor gemeenten

Mijn PGB voor gemeenten home > Verantwoording per budgethouder > Contact & ondersteuning

Verantwoording per budgethouder

- Home
- Rapportages
- Facturen
- Gemeente gegevens
- Input factuurgegevens
- Verantwoording op datum
- Verantwoording per budgethouder
- Zoeken budgethouder op BSN
- Accorderen zorgovereenkomsten
- Uploaden documenten


Selecteer een jaar

Verantwoordingsperiode	Totaal	Totaal bij ziekte
van 01-01-2014 t/m 21-07-2014	0,00	0,00
10.2.e BSN	10.2.e	
BSN		
BSN		

In dit scherm kunt u de digitale verantwoording van de betreffende budgethouder downloaden. Klik hiervoor op het PDF-icoon.

Deze optie is enkel nog van toepassing voor de budgetten van 2014.

Optie 2: Deze budgethouder heeft een door de SVB beheerd budget



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB
voor gemeenten

[Mijn PGB voor gemeenten home](#)
[Budgetoverzicht](#)
[Contact & ondersteuning](#)

Budgetoverzicht

10.2.e

- ▶ Home
- ▶ Rapportages
- ▶ Facturen
- ▶ Gemeente gegevens
- ▶ Input factuurgegevens
- ▶ Verantwoording op datum
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Zoeken budgethouder op BSN
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Uploaden documenten

Zorgwet:

Periode:

Gemeente: AMSTERDAM

Totaal: Budget € 1624,20, Bestedingen € 1606,39, Saldo € 17,81

[Download XLS](#)

Bestedingen

Datum	Soort	Ingangsdatum	Einddatum	Bedrag	Zorgverlener	
15-09-2014	Declaratie	01-08-2014	31-08-2014	36,77	10.2.e	▶ Selecteren
15-09-2014	Declaratie	01-06-2014	30-06-2014	33,54		▶ Selecteren
15-09-2014	Declaratie	01-09-2014	30-09-2014	16,77		▶ Selecteren
15-09-2014	Uitbetaling VBB	01-09-2014	30-09-2014	20,00		▶ Selecteren
08-07-2014	Declaratie	01-05-2014	31-05-2014	50,31		▶ Selecteren
08-07-2014	Voedselbon	01-01-2014	31-01-2014	9,00		▶ Selecteren
08-07-2014	Uitbetaling VBB	01-07-2014	31-07-2014	40,00		▶ Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-07-2014	31-07-2014	200,00		▶ Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-01-2014	31-01-2014	200,00		▶ Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-05-2014	31-05-2014	200,00		▶ Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-02-2014	28-02-2014	200,00		▶ Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-06-2014	30-06-2014	200,00		▶ Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-04-2014	30-04-2014	200,00		▶ Selecteren
08-07-2014	Maandloon	01-03-2014	31-03-2014	200,00		▶ Selecteren

Boekingen

Datum	Soort	Ingangsdatum	Einddatum	Bedrag	Zorgverlener
08-07-2014	Ziekengeld	01-07-2014	06-07-2014	124,20	10.2.e
08-07-2014	Toekenningsbesch	01-01-2014	31-12-2014	1500,00	

In dit scherm ziet u alle bestedingen en boekingen van de betreffende budgethouder.

Bij 'zorgwet' kunt u via een dropdownmenu kiezen voor welke zorgwet u de bestedingen en boekingen wilt zien.

Bij 'Periode' kunt u via een dropdownmenu kiezen over welke periode u de bestedingen en boekingen wilt zien.

Via de knop "Download XLS" zet u deze gegevens om naar Excel.

Zoeken budgethouder op BSN



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB
voor gemeenten

[Mijn PGB voor gemeenten home](#) » [Zoeken budgethouder op BSN](#) [Contact & ondersteuning](#)

Budgethouder

Vul het burgerservicenummer in van de budgethouder waarvan u verantwoordingsinformatie wilt raadplegen.

Burgerservicenummer *

▶

- ▶ Home
- ▶ Rapportages
- ▶ Facturen
- ▶ Gemeente gegevens
- ▶ Input factuurgegevens
- ▶ Verantwoording op datum
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Zoeken budgethouder op BSN
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Uploaden documenten

In dit scherm kunt u een individuele budgethouder opzoeken. U kunt alle zorgverleners bekijken en de informatie uit de zorgovereenkomsten inzien.

Vul het BSN van de budgethouder van wie u gegevens wilt inzien.

Budgethouder

- ▶ Home
- ▶ Rapportages
- ▶ Facturen
- ▶ Gemeente gegevens
- ▶ Input factuurgegevens
- ▶ Verantwoording op datum
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Zoeken budgethouder op BSN
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Uploaden documenten

Vul het burgerservicenummer in van de budgethouder waarvan u verantwoordingsinformatie wilt raadplegen.

Burgerservicenummer *
 ▶

Schreuders, A.J.


Selecteer een jaar ▼
 ▶

Zorgverleners

BSN/KVK nummer	
10.2.e	▶ Selecteren
BSN: 10.2.e	▶ Selecteren
BSN:	▶ Selecteren
BSN:	▶ Selecteren
BSN:	▶ Selecteren

In dit scherm ziet u alle zorgverleners van de budgethouder.

Kies een zorgverlener door op "selecteren" te klikken.


 voor het leven
 Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB voor gemeenten

[Mijn PGB voor gemeenten home](#) > [Zorgverlener](#) > [Zorgovereenkomst](#) > [Zorgverlener](#)
[Contact & ondersteuning](#)

Zorgverlener

10.2.e

- ▶ Home
- ▶ Rapportages
- ▶ Facturen
- ▶ Gemeente gegevens
- ▶ Input factuurgegevens
- ▶ Verantwoording op datum
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Zoeken budgethouder op BSN
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Uploaden documenten

Zorgovereenkomsten

Van ▼	t/m	Contractsoort	
01-01-2014	31-12-2016	Arbeidsovereenkomst N/N	▶ Selecteren

[← Terug](#)

In dit scherm ziet u de zorgovereenkomst die deze zorgverlener heeft met de budgethouder en eventuele inmiddels beëindigde zorgovereenkomsten. Open de gegevens van de zorgovereenkomst door op "selecteren" te klikken.



Zorgovereenkomst

- ▶ Home
- ▶ Rapportages
- ▶ Facturen
- ▶ Gemeente gegevens
- ▶ Input factuurgegevens
- ▶ Verantwoording op datum
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Zoeken budgethouder op BSN
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Uploaden documenten

Gegevens dienstverband

Zorgverlener
Soort contract
Werkzaamheden
Wekelijks arbeidspatroon

10.2.e


Gegevens overeenkomsten

Van ▼	t/m	Indicatie	Bruto maandloon	Bruto uurloon
01-01-2015	31-12-2016	Wmo HH		15,00
01-01-2015	31-12-2016	Wmo HH	750,00	11,55

◀ Terug

In dit scherm ziet u de gegevens van de zorgovereenkomst.

Accorderen zorgovereenkomsten



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB
voor gemeenten

🏠 Mijn PGB voor gemeenten home » Zoeken budgethouder op BSN » Accorderen zorgovereenkomsten » Contact & ondersteuning

Accorderen zorgovereenkomsten

- ▶ Home
- ▶ Rapportages
- ▶ Facturen
- ▶ Gemeente gegevens
- ▶ Input factuurgegevens
- ▶ Verantwoording op datum
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Zoeken budgethouder op BSN
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Uploaden documenten

Signaaldatum van

Signaaldatum tm

Filteren ▶

In dit scherm kunt u de zorgovereenkomsten die budgethouders naar SVB Servicecentrum PGB hebben gestuurd accorderen of afkeuren. Bij "signaaldatum van" en "signaaldatum tm" kunt u een periode kiezen. Mijn PGB voor gemeenten laat vervolgens alle budgethouders zien van wie SVB Servicecentrum PGB in deze periode zorgovereenkomsten heeft ontvangen.



Accorderen zorgovereenkomsten

- ▶ Home
- ▶ Rapportages
- ▶ Facturen
- ▶ Gemeente gegevens
- ▶ Input factuurgegevens
- ▶ Verantwoording op datum
- ▶ Verantwoording per budgethouder
- ▶ Zoeken budgethouder op BSN
- ▶ Accorderen zorgovereenkomsten
- ▶ Uploaden documenten

Signaaldatum van

Signaaldatum tm

Budgethouders

BSN ▼	Naam	Geb.datum	Signaaldatum	Te accorderen	
	10.2.e		01-06-2014	1	▶ Bekijken
			24-09-2014	2	▶ Bekijken

Hier kiest u één van de budgethouders.

[Mijn PGB voor gemeenten home](#)
[Zoeken budgethouder op BSN](#)
[Accorderen zorgovereenkomsten](#)
[Contact & ondersteuning](#)

Budgethouder

10.2.e

Zorgovereenkomsten

Zorgverlener	Ingangsdatum	Signaaldatum	Status
BSN: 10.2.e	01-01-2015	24-09-2014	Geaccordeerd Bekijken
BSN: [redacted]	01-01-2015	26-09-2014	Afgekeurd Bekijken
BSN: [redacted]	01-01-2015	26-09-2014	Te Accorderen Bekijken

[Terug naar overzicht](#)

Bij de gegevens van de budgethouders staan alle zorgovereenkomsten.

Via de status kunt u zien of de zorgovereenkomst "geaccordeerd" is, "afgekeurd" is of klaar staat om "te accorderen".

Als u op het woord status klikt kunt u de zorgovereenkomsten sorteren op basis van de status.

S V B voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB voor gemeenten

Mijn PGB voor gemeenten home > Zoeken budgethouder op BSN > Accorderen zorgovereenkomsten > Contact & ondersteuning

Budgethouder

Budgethouder

10.2.e

Zorgovereenkomsten

Zorgverlener	Ingangsdatum	Signaaldatum	Status
BSN: 10.2.e	01-01-2015	26-09-2014	Te Accorderen > Bekijken
BSN: [redacted]	01-01-2015	26-09-2014	Afgekeurd > Bekijken
BSN: [redacted]	01-01-2015	24-09-2014	Geaccordeerd > Bekijken

[Terug naar overzicht](#)

- Home
- Rapportages
- Facturen
- Gemeente gegevens
- Input factuurgegevens
- Verantwoording op datum
- Verantwoording per budgethouder
- Zoeken budgethouder op BSN
- Accorderen zorgovereenkomsten
- Uploaden documenten

Kies de zorgovereenkomst die nog geaccordeerd moet worden.

S V B voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB voor gemeenten

Mijn PGB voor gemeenten home > Zorgovereenkomst > Budgethouder > Zorgovereenkomst > Contact & ondersteuning

Zorgovereenkomst

Gegevens zorgovereenkomst

Budgethouder: 10.2.e

BSN: [redacted]

Geboortedatum: [redacted]

Zorgverlener: [redacted]

BSN/KVK nummer: [redacted]

Soort contract: [redacted]

Werkzaamheden: [redacted]

Wekelijks arbeidspatroon: Maandag, Donderdag

Ingangsdatum	Wet	Maandloon	Uur loon	Maximumuurloon
01-01-2015	Wmo HH	1525,00	15,31	0,00

Dossier

Datum	Omschrijving
28-09-2014	Dossier zorgovereenkomst

[Terug naar overzicht](#) [Accorderen >](#) [Afwijzen >](#)



- Home
- Rapportages
- Facturen
- Gemeente gegevens
- Input factuurgegevens
- Verantwoording op datum
- Verantwoording per budgethouder
- Zoeken budgethouder op BSN
- Accorderen zorgovereenkomsten
- Uploaden documenten

Hier kunt u de volgende aspecten van de zorgovereenkomst inzien: de ingangsdatum, de wet, het maandloon (indien aanwezig) en het uurloon.

Hier kunt u zelf het door de gemeente bepaalde maximum uurloon invullen.

Wilt u de gehele zorgovereenkomst inzien? Klik dan op het PDF-icoontje.

Kunt u nog geen beslissing nemen over deze zorgovereenkomst? Klik dan op "terug naar het overzicht" . Komt de zorgovereenkomst niet overeen met de afspraken van uw gemeente? Klik dan op "afwijzen". Gaat u akkoord gaat met de zorgovereenkomst? Klik dan op "accorderen".

Budgethouder

10.2.e


Zorgovereenkomsten

Zorgverlener	Ingangsdatum	Signaaldatum	Status
BSN: 10.2.e	01-01-2015	26-09-2014	Geaccordeerd Bekijken
BSN: [blacked out]	01-01-2015	30-09-2014	Geaccordeerd Bekijken
BSN: [blacked out]	01-01-2015	26-09-2014	Afgekeurd Bekijken

[Terug naar overzicht](#)

In alle gevallen keert u weer terug naar het scherm met de gegevens van de budgethouder.

Uploaden documenten



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB
voor gemeenten

[Mijn PGB voor gemeenten home](#) > [Uploaden documenten](#) [Contact & ondersteuning](#)

Uploaden documenten

Uploaden

Hier kunt u documenten uploaden en beschikbaar stellen aan SVB Servicecentrum PGB. Velden met een * zijn verplicht
Bijvoorbeeld documenten voor Betaling & overzicht, zorgovereenkomsten of toekenningsbeschikkingen van budgethouders uit uw gemeente.

Voor hoeveel budgethouders wilt u documenten uploaden? *

voor één budgethouder
 voor meerdere budgethouders

[Annuleren](#) [Verder >](#)

Hier kunt u documenten uploaden en beschikbaar stellen aan SVB Servicecentrum PGB. Bijvoorbeeld zorgovereenkomsten of toekenningsbeschikkingen van budgethouders van uw gemeente.

U kunt ervoor kiezen om de documenten van één individuele budgethouder te uploaden of van meerdere budgethouders tegelijkertijd.

Documenten uploaden voor één budgethouder

The screenshot shows the 'MijnPGB voor gemeenten' website interface. At the top left is the logo for 'S V B voor het leven Sociale Verzekeringsbank'. At the top right is a blue button labeled 'MijnPGB voor gemeenten'. Below the header, there are navigation links: 'Mijn PGB voor gemeenten home' and 'Uploaden documenten' (active), and 'Contact & ondersteuning'. The main heading is 'Uploaden documenten'. A tab labeled 'Uploaden' is selected. Below the heading, there is a instruction: 'Vul de volgende gegevens in. Kies daarna het document dat u wilt uploaden.' and a note: 'Velden met een * zijn verplicht'. The form contains three sections: 1. 'BSN invullen' with the question 'Wat is het burgerservicenummer (BSN) van de budgethouder? *' and an empty text input field. 2. 'Onderwerp kiezen' with the question 'Wat wilt u uploaden? *' and a dropdown menu currently showing 'overige documenten'. 3. 'Documenten toevoegen' with the question 'Voeg één of meer documenten toe. *' and a 'Voeg toe' button. At the bottom of the form, there is an 'Annuleren' label and two buttons: 'Terug' and 'Verder'.

Om te specificeren voor welke budgethouder u hier documenten wilt uploaden vult u het BSN van de budgethouder in. Ook kunt u hier selecteren welk document u uploadt: een toekenningsbeschikking, een zorgovereenkomst en gegevens van de budgethouder kunt u zetten doorsturen via "overige documenten".

Klik op "voeg toe" om het document dat u wilt uploaden te selecteren.

Uploaden documenten

Uploaden

Velden met een * zijn verplicht

Documenten toevoegen

Voeg één of meer documenten toe (.jpg, .jpeg, .csv, Adobe PDF, Excel of Word). Bestanden mogen niet groter zijn dan 9,5 MB en alle bestanden samen mogen niet groter zijn dan 10 MB.

Kies een document dat u toe wilt voegen. *

Annuleren

Klik hier op "bladeren" en selecteer het document dat u wilt uploaden van uw eigen computer. Klik daarna op "verder".

U kunt meerdere documenten selecteren en uploaden. Alle bestanden samen mogen niet meer dan 10 MB zijn.

Uploaden documenten

Uploaden

Vul de volgende gegevens in. Kies daarna het document dat u wilt uploaden.

Velden met een * zijn verplicht

BSN invullen

Wat is het burgerservicenummer (BSN) van de budgethouder? *

10.2.e

Onderwerp kiezen

Wat wilt u uploaden? *

overige documenten

Documenten toevoegen

Voeg één of meer documenten toe. *



 Mijn Wmo docx (1605 kb)
 [Verwijderen](#)
[Voeg toe](#)

Annuleren

[← Terug](#)

[Verder →](#)

Controleer of alle gegevens juist zijn ingevuld en klik op "verder".



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB
voor gemeenten

🏠 Mijn PGB voor gemeenten home ▶ Uploaden documenten
▶ Contact & ondersteuning

Uploaden documenten

Overzicht

Controleer dit overzicht en zet een vinkje in het vakje onderaan het scherm. Daarmee bevestigt u dat u het formulier naar waarheid heeft ingevuld.

Uploaden		▶ Wijzigen
Voor hoeveel budgethouders wilt u documenten uploaden?	voor één budgethouder	

Uploaden		▶ Wijzigen
Wat is het burgerservicenummer (BSN) van de budgethouder?	10.2.e	

Onderwerp kiezen overige documenten

Voeg één of meer documenten toe. 📎 Mijn Wmo docx (1605 kb)

Opmerking en/of verzenden

Voeg eventueel een opmerking toe.

dona agricola arborem

Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld.

Annuleren
◀ Terug
Verzenden ▶

Nu ziet u het overzicht van de documenten die u gaat uploaden. Hier kunt u nogmaals controleren of alles in orde is. Is dit niet het geval? Klik dan op "wijzigen". U gaat dan terug naar de vorige pagina.

Wilt u nog aanvullende informatie melden? Dan kan in het veld "voeg eventueel een opmerking toe".

Wanneer alles in orde is, vinkt u het veldje "Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld" aan en klikt u op verzenden.



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB
voor gemeenten

[Mijn PGB voor gemeenten home](#) > [Uploaden documenten](#)

[Contact & ondersteuning](#)

Uploaden documenten

Ontvangstbevestiging

De documenten zijn naar de SVB verzonden op 30-09-2014 om 10:25

Print eventueel een kopie voor uw eigen administratie [Print](#)

Behandeling van uw verzoek Wij verwerken het document binnen vijf werkdagen.

[Mijn PGB voor gemeenten home](#)
[Nog een document uploaden](#)

De documenten zijn geupload. In dit veld kunt u de ontvangstbevestiging printen. De documenten worden binnen 5 werkdagen beoordeeld.

Documenten uploaden voor meerdere budgethouders

The screenshot shows the 'Uploaden documenten' page on the MijnpGB website. The header includes the logo 'S V B voor het leven Sociale Verzekeringsbank' and 'MijnpGB voor gemeenten'. The breadcrumb trail is 'Mijn PGB voor gemeenten home > Uploaden documenten' and there is a link for 'Contact & ondersteuning'. The main heading is 'Uploaden documenten'. Below it is a tab labeled 'Uploaden'. The instructions state: 'Vul de volgende gegevens in. Kies daarna het document dat u wilt uploaden.' and 'Velden met een * zijn verplicht'. The form contains a dropdown menu for 'Onderwerp kiezen' with 'overige documenten' selected. Below this is a section 'Documenten toevoegen' with the text 'Voeg één of meer documenten toe.' and a 'Voeg toe' button. At the bottom, there are 'Annuleren' and 'Terug' buttons, and a 'Verder' button.

Uploaden

Vul de volgende gegevens in. Kies daarna het document dat u wilt uploaden. Velden met een * zijn verplicht

Onderwerp kiezen

Wat wilt u uploaden? * overige documenten ▼

Documenten toevoegen

Voeg één of meer documenten toe. * Voeg toe

Annuleren ◀ Terug Verder ▶

Hier kunt u selecteren welk document u uploadt: een toekenningsbeschikking, een zorgovereenkomst en gegevens van de budgethouder kunt u zetten doorsturen via "overige documenten". Klik op "voeg toe" om het document dat u wilt uploaden te selecteren.

Uploaden documenten

Uploaden

Velden met een * zijn verplicht

Documenten toevoegen

Voeg één of meer documenten toe (.jpg, .jpeg, .csv, Adobe PDF, Excel of Word). Bestanden mogen niet groter zijn dan 9,5 MB en alle bestanden samen mogen niet groter zijn dan 10 MB.

Kies een document dat u toe wilt voegen. *

Bladeren

Annuleren

Terug

Verder

Klik hier op "bladeren" en selecteer het document dat u wilt uploaden. Nadat u dit document heeft geselecteerd klikt u op "verder".

U kunt meerdere documenten selecteren en uploaden. Alle bestanden samen mogen niet meer dan 10 MB zijn.

Uploaden documenten

Uploaden

Vul de volgende gegevens in. Kies daarna het document dat u wilt uploaden.

Velden met een * zijn verplicht

Onderwerp kiezen

Wat wilt u uploaden? *

overige documenten ▾

Documenten toevoegen

Voeg één of meer documenten toe. *

Mijn Wmo.docx (1605 kb) ▶ Verwijderen
Voeg toe

Annuleren

◀ Terug

Verder ▶

Controleer of alle gegevens juist zijn ingevuld en klik op "verder".

voor het leven
 Sociale Verzekeringsbank

MijnPGB voor gemeenten

[Mijn PGB voor gemeenten home](#) > Uploaden documenten [Contact & ondersteuning](#)

Uploaden documenten

Overzicht

Controleer dit overzicht en zet een vinkje in het vakje onderaan het scherm. Daarmee bevestigt u dat u het formulier naar waarheid heeft ingevuld.

Uploaden [Wijzigen](#)
 Voor hoeveel budgethouders wilt u documenten uploaden? voor meerdere budgethouders

Uploaden [Wijzigen](#)
 Onderwerp kiezen overige documenten
 Voeg één of meer documenten toe Mijn Wmo.docx (1605 kb)

Opmerking en/of verzenden
 Voeg eventueel een opmerking toe.
 et qui non saleL. |

Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld.

Annuleren [Terug](#) [Verzenden](#)

Nu ziet u het overzicht van de documenten die u gaat uploaden. Controleer nogmaals of alles in orde is. Is dit niet het geval? Klik dan op "wijzigen". U gaat dan terug naar de vorige pagina.

Wanneer u dat wilt, kunt u nog aanvullende informatie melden in het veld "voeg eventueel een opmerking toe".

Wanneer alles in orde is vinkt u het veldje "Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld" aan en klikt u op verzenden.



Uploaden documenten

Ontvangstbevestiging

De documenten zijn naar de SVB verzonden op 30-09-2014 om 10:29

Print eventueel een kopie voor uw eigen administratie  Print

Behandeling van uw verzoek Wij verwerken het document binnen vijf werkdagen

- [Mijn PGB voor gemeenten home](#)
- [Nog een document uploaden](#)

De documenten zijn geupload. In dit veld kunt u de ontvangstbevestiging printen. De documenten worden binnen 3 weken beoordeeld. Pas wanneer uw wijziging door ons verwerkt is, wordt deze binnen Mijn PGB voor gemeenten getoond.

Actielijst

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
081014.A57	Hoe omgaan met buitenlandse declaraties die de termijn van 13 weken overschrijden	Werkgroep processen		Nieuw
081014.A56	Plannen overleg autorisaties gemeenten (samenwerkingsverband / per wet)	SVB		Nieuw
260814.A54	Verspreiden ontwerpdocumentatie 11.1	SVB 10.2.e	9-9-2014	Loopt
260814.A53	Opstellen procesatlas	WG Processen	Nog niet bepaald	Loopt
260814.A52	Afstemmen bestaande rollen van contactpersonen binnen werkwijze SVB en de rollen zoals die door werkgroep ZN zijn geformuleerd afstemmen. 11.1	10.2.e	7-10-2014	Loopt
290714.A46	Bepalen welke instantie het beheer gaat voeren van berichtdefinities	SVB	PM	Loopt
290714.A44	Overzicht met voorbeelden beschikking/budget berichten bij verschillende situaties aanpassen en uitbreiden	SVB	29-08-14	Loopt
010714.A14	Aanpassen inlog functionaliteit nav bespreking spinoff 1 juli 2014 11.1	10.2.e	15-07-14	Loopt
010714.A39	Definiëren verdere informatiebehoefte "Management informatie"	Gem en ZK's	20-07-14	Loopt, medio okt komt voorstel SVB
010714.A37	Onderzoek mogelijkheid centrale locatie tbv plaatsens documentatie (laatste versie) bij SVB welke voor iedereen bereikbaar is 11.1	SVB	15-07-14	aanhouden

Issuelijst

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
170714.I9	Processtap Invoeren max.tarief: Bij het accorderen van een zorgovereenkomst is het ingeven van een maximum uurtarief voor de betreffende zorgovereenkomst noodzakelijk. Sommige gemeenten hebben problemen met deze stap	VNG/KING	NIEUW 2014-07-15

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
030614.18	<p>die als extra wordt ervaren, of werken tot nu toe niet met een maximum tarief</p> <p><i>Ontbindende clause Zorgovereenkomst:</i></p> <p>Bij de inrichting van het deelproces Accorderen Zorgovereenkomst kan zich de situatie voordoen dat een budgethouder al een zorgovereenkomst met een zorgverlener heeft afgesloten en al verplichtingen heeft jegens de zorgverlener, terwijl in een latere fase de betreffende zorgovereenkomst wordt afgekeurd door de SVB of de gemeente of het zorgkantoor. In deze situaties zal niet altijd de budgethouder verantwoordelijk gesteld kunnen worden voor de gemaakte kosten ook al zullen de betreffende instanties voorlichting geven en modelovereenkomsten ter beschikking stellen met hierin een ontbindende clause. Welk advies kan VWS in deze geven en hoe worden deze onterechte uitgaven gefinancierd?</p>	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	Wordt nagevraagd
030614.17	<p><i>Berekening verantwoordingsvrij bedrag:</i></p> <p>Als per 1 juli de werkwijze rondom de berekening van het verantwoordingsvrij bedrag niet is vastgesteld door VWS, dan zal het bericht Toekenningsbeschikking mogelijk niet per 17 december in productie kunnen (meer informatie is beschikbaar in de reactie van het Zorginstituut Nederland n.a.v. een notitie van de SVB).</p>	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	
030614.11	<p><i>Plateauplanning / releasemanagement (was actie 220414.A32):</i></p> <p>Nadere detaillering planning proces Trekkingsrechten vanaf 15 mei 2014</p> <p>Bepalen releasemanagement proces, o.a. versies XML-bestanden en wensen voor de toekomst, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maken van XSD's andere berichten (was actie 030414.A21) en aanleveren berichten Signaal en Budgetuitnutting in XML via gegevensuitwisseling Trekkingsrecht. • Release planning Controles (zie actie 280114.A02) 	VWS (i.s.m. SVB, Gem, VNG/KING, ZKs, ZN)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd

Besluitenlijst

Datum Besluit	Omschrijving besluit
120814.B03	Gegevensuitwisseling van SVB aan gemeenten met CSV en XML.
280114.B02	Besluit tekstueel aangepast 25-02-2014: Betreffende de eigen bijdrage (vast te stellen door het CAK) vinden in 2014 geen veranderingen plaats in het proces. In 2014 wordt de informatie-richting het CAK ten behoeve van het vaststellen van de eigen bijdrage geleverd door het Zorgkantoor en de Gemeente. Het is afhankelijk van nieuwe wet- en regelgeving of dit in 2015 verandert.

Datum Besluit	Omschrijving besluit
280114.B01	Het SVB Servicecentrum PGB heeft per 1 juli 2014 de beschikking over de GBA gegevens. Doel: minimale gegevensuitwisseling mogelijk maken. Alleen BSN en geboortedatum van een natuurlijke persoon wordt doorgegeven.

Afgeronde/vervallen acties/issues

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline		Status
			PM		
260814.A55	Hoe omgaan met aanvraag PGB jeugdzorg als het kind geen BSN heeft	VWS			Staat issuelijst wg implementatie
120814.A51	Proces gemeenten voor registratie zorgcontracten nogmaals bezien op mogelijke impact van de PIA	Gem	9-9-2014		Klaar, geen impact
290714.A43	Documenteren proces zorgbeschr. en zorgovk., volgens afspraken "Alternatief 3, optie 1"	ZK	26-08-14		Klaar, aanvullingen nodig
030614.I5	Vaststellen selectiecriteria initiële gegevensoverdracht (betreft actie 200514.A35 en A36): Er kunnen geen proefbestanden aangeleverd worden door zorgkantoren aan de SVB, zolang de selectiecriteria niet zijn vastgesteld door VWS.	VWS (i.s.m. SVB, ZKs, ZN)			
030614.I4	Definitie infrastructuur en maken van XSD's Gemeenten (waren acties 280114.A08 en 120214.A14): <ul style="list-style-type: none"> • Infrastructuur Vooralsnog gaat de SVB er vanuit dat de gegevensuitwisseling van de SVB, via RINIS en het Inlichtingenbureau (IB) naar de gemeenten gaat plaatsvinden. 13 juni is er een VNG/KING overleg over het knooppunt gemeenten. • XSD's Vooralsnog gaat de SVB uit van de aanlevering van XML berichten gaat plaats vinden volgens de definitie van Zorgkantoren, zoals 23-05-2014 opgeleverd door VECOZO. VNG/KING gaat er vanuit dat er per 01-01-2015 gebruik gemaakt wordt van een fallback-scenario voor het aanleveren van toekenningbeschikkingen aan de SVB, omdat het knooppunt gemeenten pas op zijn vroegst in het voorjaar van 2015 beschikbaar is voor het project Trekkingsrechten.	VNG/KING (i.s.m. SVB, Gem, IB)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd		
120814.A50	Beschrijven rechtenstructuur contactpersonen en budgethouder	ZK	9-9-2014		Loopt

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
260814.A56	Lijst met procesgang ervaringen/issues uit pilots opstellen	ZK 10.2.e	9-9-2014	Klaar
120814.A48	Demo huidige werkwijze registreren Zorgcontracten door SVB, inclusief beschikbaar stellen in portals.	SVB	9-9-2014	Loopt, demo wordt eerst gegeven aan de spinn off 1 en 2 (260814) Actie: 10.2.e/SVB
290714.A45	Informatiestromen van SVB - fichting ZK'n op een rij zetten (mogelijk is te saneren in de informatiehoeveelheid) 11.1	SVB	29-08-14	Loopt
150714.A42	Beschrijven batch voor upload mechanisme Toekenningsbeschikking XML berichten, met toepassing headerinformatie	SVB	26-08-14	Klaar
290714.A47	Aanpassen portal ontwerp: verwijderen dropdown box "redenen van afkeuren"	SVB	12-08-14	Gereed
120814.A49	Beschrijven rechten BH	ZK	26-8-14	Samengevoegd met 290814.A50
150714.A41	Bepalen procesvariëaties en parameters rond goedkeuren ZOVK / max.tarief	SVB, VNG/KING	29-07-14	Gereed
150714.A40	Bepalen hoe om te gaan met herhaalde aanlevering CSV bestand	SVB	29-07-14	Gereed
010714.A15	Verzoek om informatie mailen tbv capaciteit/performance analyse	SVB. ZK	15-07-14	Gereed
200514.A36	Start aanleveren productie CSV-bestanden (initiële gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	14-07-14	Gereed
280114.A03	Definiëren informatiebehoefte - processen (zie pdf Procesoverzicht SVB ZK 02 21052014)	SVB, ZKs, Gem	20-06-14	Gereed
010714.A38	Analyse gevolgen PIA uitkomst, besluit Stuurgroep (verwacht besluit 02-07-2014), agendapunt eerstvolgende spinoff	SVB, ZKs,	15-07-14	Gereed
200514.A35	Aanleveren proef CSV-bestanden met 10 regels met dummy-data (initiële gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	27-06-14	Gereed
030414.A22	Definiëren andere berichtdefinities (1 ^e release: upload naar SVB Portal, zie document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten): <ul style="list-style-type: none"> o Signaal (vanuit en naar de SVB) o Budgetafsluiting (aan het einde van de budgetperiode vanuit de SVB) 	SVB, Gem en ZKs	01-07-14	Gereed

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
120214.A13	Maken van XSD, WSDL en voorbeeld XML Zorgkantoren (6 weken doorlooptijd) - bericht Toekenningsbeschikking (zie mail VECOZO van 23-05-2014).	VECOZO	23-05-14	Gereed (23-5-14)
250314.A20	Uitwerken planning ICT ondersteuning bij proces Trekkingsrechten (zie document 20140428 ICT planning spin off 1 en 2 concept)	Allen	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A19	Definiëren initiële gegevensoverdracht van ZK's en Gemeenten naar SVB (zie document 20140501 Opbouw initiële gegevensuitwisseling)	SVB, ZN, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A18	Analyseren impact SVB van verandering volgorde proces: BH- en OVK gegevens ontvangen voor TB gegevens: zie uitkomst twee varianten spin off 4 Zorgbeschrijving. Meegenomen in uitwerking deelproces Accorderen zorgovereenkomst (OVK eerder dan TB)	SVB	30-04-14	Gereed
200314.A17	Maximaal 1 TB per maand? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten, zie mutaties en uitval TB)	SVB, ZKs	22-04-14	Gereed
200314.A16	Hoe om te gaan met mutaties en uitval TB? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten)	SVB, ZKs, Gem	22-04-14	Gereed
200314.A15	Analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinities Toekenningsbeschikking)	SVB	22-04-14	Gereed
110214.A11	Aanleveren ervaringen codering zorgsoort	CAK	14-02-14	Gereed
110214.A10	VECOZO neemt contact op met RINIS	VECOZO	25-02-14	Gereed
280114.A09	Organiseren technisch overleg – over o.a. capaciteit, protocollen, beveiliging: 1 uur van het 2-wekelijkse spin off 1 overleg wordt gebruikt voor het technisch overleg.	SVB	11-02-14	Gereed
280114.A05	Definiëren in te zetten infrastructuur Zorgkantoren i.s.m. VECOZO en RINIS (zie document 2014xxxx Infrastructuur Trekkingsrechten)	SVB, ZKs	30-04-14	Duidelijk
280114.A04	Definiëren berichtdefinities Toekenningsbeschikking, analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinities Toekenningsbeschikking)	SVB, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
280114.A01	Bewaken samenhang – maken plan van aanpak – alle Spin offs	SVB ^{10.2.e}	10-04-14	Niet voor spin off 1 Nagenoeg gereed

Agenda Spinoff 1/2 , 4 november 2014, SSP Eendrachtslaan, 10:00 – 12:00

1.Vaststellen agenda

2.Actie- en besluitenlijst vorig overleg

3.Procesinrichting

- Rechten contactpersonen: status
- Management info rapportages: status
- Voorstel autorisaties gemeente portal
- Ziekengeld: werkwijze SVB en bericht budgetafsluiting

4.Gegevensuitwisseling en berichtdefinities

- Ketentest toekenningsbeschikking (VWS/SVB): planning & status
- RFC procedure voor bericht Toekenningsbeschikking
- XSD's voor signaal en budgetafsluiting vaststellen

5.Rondvraag en afsluiting

Actielijst

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
260814.A54	Verspreiden ontwerpdocumentatie 11.1	SVB 10.2.e		Loopt
260814.A52	Afstemmen bestaande rollen van contactpersonen binnen werkwijze SVB en de rollen zoals die door werkgroep ZN zijn geformuleerd afstemmen. 11.1	10.2.e		Loopt
290714.A46	Bepalen welke instantie het beheer gaat voeren van berichtdefinities	SVB	PM	Loopt
290714.A44	Overzicht met voorbeelden beschikking/budget berichten bij verschillende situaties aanpassen en uitbreiden	SVB	29-08-14	Loopt
010714.A39	Definiëren verdere informatiebehoefte "Management informatie" 11.1	Allen		Loopt

Issuelijst

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
170714.I9	<i>Processtap Invoeren max.tarief:</i> Bij het accorderen van een zorgovereenkomst is het ingeven van een maximum uurtarief voor de betreffende zorgovereenkomst noodzakelijk. Sommige gemeenten hebben problemen met deze stap die als extra wordt ervaren, of werken tot nu toe niet met een maximum tarief	VNG/KING	NIEUW 2014-07-15
030614.I8	<i>Ontbindende clausule Zorgovereenkomst:</i> Bij de inrichting van het deelproces Accorderen Zorgovereenkomst kan zich de situatie voordoen dat een budgethouder al een zorgovereenkomst met een zorgverlener heeft afgesloten en al verplichtingen heeft jegens de zorgverlener, terwijl in een latere fase de betreffende zorgovereenkomst wordt afgekeurd door de SVB of de gemeente of het zorgkantoor. In deze situaties zal niet altijd de budgethouder verantwoordelijk gesteld kunnen worden voor de gemaakte kosten ook al zullen de	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	Wordt nagevraagd

Issue	Omschrijving issue	Issuehouder	Status
030614.17	<p>Berekening verantwoordingsvrij bedrag: Als per 1 juli de werkwijze rondom de berekening van het verantwoordingsvrij bedrag niet is vastgesteld door VWS, dan zal het bericht Toekenningbeschikking mogelijk niet per 17 december in productie kunnen (meer informatie is beschikbaar in de reactie van het Zorginstituut Nederland n.a.v. een notitie van de SVB).</p>	VWS (i.s.m. ZK's, ZN, VNG/KING, Gem, SVB)	
030614.11	<p>Plateauplanning / releasemanagement (was actie 220414.A32): Nadere detaillering planning proces Trekkingsrechten vanaf 15 mei 2014 Bepalen releasemanagement proces, o.a. versies XML-bestanden en wensen voor de toekomst, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> Maken van XSD's andere berichten (was actie 030414.A21) en aanleveren berichten Signaal en Budgetuitnutting in XML via gegevensuitwisseling Trekkingsrecht. Release planning Controles (zie actie 280114.A02) 	VWS (i.s.m. SVB, Gem, VNG/KING, ZKs, ZN)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd

Besluitenlijst

Datum Besluit	Omschrijving besluit
211014.B04	Management rapportage wordt in eerste instantie gefaciliteerd met "gegevensdump" overzichten, gecombineerd met enkele generieke uniforme rapportages. Pas in de loop van 2015 zal een exacte set management rapportages gedefinieerd kunnen worden.
120814.B03	Gegevensuitwisseling van SVB aan gemeenten en aan zorgkantoren met CSV en XML.
280114.B02	Besluit tekstueel aangepast 25-02-2014: Betreffende de eigen bijdrage (vast te stellen door het CAK) vinden in 2014 geen veranderingen plaats in het proces. In 2014 wordt de informatie-richting het CAK ten behoeve van het vaststellen van de eigen-bijdrage geleverd door het Zorgkantoor en de Gemeente. Het is afhankelijk van nieuwe wet- en regelgeving of dit in 2015 verandert.
280114.B01	Het SVB Servicecentrum PGB heeft per 1 juli 2014 de beschikking over de GBA gegevens. Doel: minimale gegevensuitwisseling mogelijk maken. Alleen BSN en geboortedatum van een natuurlijke persoon wordt doorgegeven.

20141-28: Afgeronde/vervallen acties naar separaat document verplaatst

Voorbeeld werkwijze ziekgeld systematiek SVB

Voorbeeld van uitputting en ziekgeld: er wordt een beschikking afgegeven voor 6000, voor een periode van 6 maanden, salaris is 1000 per maand. Na maand 3 wordt de zorgverlener voor 1 maand ziek, en na een maand weer beter. Die maand 4 wordt de zieke zorgverlener doorbetaald, en het bedrag van de doorbetaling (1000) wordt gecompenseerd met een bijboeking op het budget van de betreffende wet/beschikking. De vervangende zorg wordt ingekocht voor 837.

Voorbeeld: budget voor 6 maanden
Beschikking/budget wetX 6000

			+/- 6000 Start: budgetboeking
Salarisboeking Maand 1	-/-1000		
Salarisboeking Maand 2	-/-1000		
Salarisboeking Maand 3	-/-1000		
		Zorgverlener ziek	
Salarisboeking zieke zv maand 4	-/-1000	+/- 1000	Compensatie salaris zieke zv
Salarisboeking maand 4 (vervangende zorgverl)	-/- 837		
		Zorgverlener beter	
Salarisboeking Maand 5	-/-1000		
Salarisboeking Maand 6	-/-1000		
	+	+	
	6837	7000	

Als aan het eind van de periode aan budgetafsluiting gedaan moet worden, zijn er verschillende manieren om dit te bekijken.

Er is in totaal $6000 + 1000 = 7000$ aan budget geboekt.

Er is in totaal $6000 + 837 = 6837$ uitgegeven.

Budgetafsluiting kan berekend worden als Budget = 6000, afgeboekt = 5837

Budgetafsluiting kan berekend worden als Budget = 7000, waarvan 1000 = compensatie, afgeboekt = 6837, waarvan 1000 = ziekgeld bedrag (altijd zal gelden: bedrag compensatie = bedrag ziekgeld).

NB: de post met de salarisboeking voor de vervangende zorg kan niet herkend worden, deze kan bijvoorbeeld samengenomen zijn met een andere post omdat een bestaande zorgverlener tijdelijk wat meer uren werkt om de zieke zorgverlener te vervangen. Dan zal het salaris van de vervanger wat hoger zijn, maar daarbij is niet te bepalen welk deel nu vervanging was en welk deel regulier.

Afgeronde/vervallen acties/issues

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
081014.A57	Hoe omgaan met buitenlandse declaraties die de termijn van 13 weken overschrijden	Werkgroep processen		
081014.A56	Plannen overleg autorisaties gemeenten (samenwerkingsverband / per wet) 11.1	SVB		
260814.A53	Opstellen procesatlas	WG Processen		
010714.A14	Aanpassen inlog functionaliteit nav bespreking spinoff 1 juli 2014 11.1	SVB 10.2.e	15-07-14	Loopt
260814.A55	Hoe omgaan met aanvraag PGB jeugdzorg als het kind geen BSN heeft	VWS	PM	Staat op issuelijst wg implementatie
120814.A51	Proces gemeenten voor registratie zorgcontracten nogmaals bezien op mogelijke impact van de PIA	Gem	9-9-2014	Klaar, geen impact
290714.A43	Documenteren proces zorgbeschr. en zorgovk., volgens afspraken "Alternatief 3, optie 1"	ZK	26-08-14	Klaar, aanvullingen nodig
010714.A37	Onderzoek mogelijkheid centrale locatie tbv plaatsen documentatie (laatste versie) bij SVB welke voor iedereen bereikbaar is 11.1	SVB	15-07-14	aanhouden
030614.15	Vaststellen selectiecriteria initiële gegevensoverdracht (betreft actie 200514.A35 en A36): Er kunnen geen proefbestanden aangeleverd worden door zorgkantoren aan de SVB, zolang de selectiecriteria niet zijn vastgesteld door VWS.	VWS (i.s.m. SVB, ZKs, ZN)		
030614.14	Definitie infrastructuur en maken van XSD's Gemeenten (waren acties 280114.A08 en 120214.A14): <ul style="list-style-type: none"> Infrastructuur Vooralsnog gaat de SVB er vanuit dat de gegevensuitwisseling van de SVB, via RINIS en het Inlichtingenbureau (IB) naar de gemeenten gaat plaatsvinden. 13 juni is er een VNG/KING overleg over het knooppunt gemeenten. XSD's Vooralsnog gaat de SVB uit van de aanlevering van XML berichten gaat plaats vinden volgens de definitie van Zorgkantoren, zoals 23-05-2014 opgeleverd door VECOZO. 	VNG/KING (i.s.m. SVB, Gem, IB)	Overleg op 5 juni bij VWS Wordt nagevraagd	

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
	VNG/KING gaat er vanuit dat er per 01-01-2015 gebruik gemaakt wordt van een fallback-scenario voor het aanleveren van toekenningsbeschikkingen aan de SVB, omdat het knooppunt gemeenten pas op zijn vroegst in het voorjaar van 2015 beschikbaar is voor het project Trekkingsrechten.			
120814.A50	Beschrijven rechtenstructuur contactpersonen en budgethouder	ZK	9-9-2014	Loopt
260814.A56	Lijst met procesgang ervaringen/issues uit pilots opstellen	ZK 10.2.e	9-9-2014	Klaar
120814.A48	Demo huidige werkwijze registreren Zorgcontracten door SVB, inclusief beschikbaar stellen in portals.	SVB	9-9-2014	Loopt, demo wordt eerst gegeven aan de spinn off 1 en 2 (260814) Actie: 10.2.e SVB
290714.A45	informatiestromen van SVB fichting ZK'n op een rij zetten (mogelijk is te samen in de informatiebeveiligheid) 11.1	SVB	29-08-14	Loopt
150714.A42	Beschrijven batch voor upload mechanisme Toekenningsbeschikking XML berichten, met toepassing headerinformatie	SVB	26-08-14	Klaar
290714.A47	Aanpassen portal ontwerp: verwijderen dropdown box "reden van afkeuren"	SVB	12-08-14	Gereed
120814.A49	Beschrijven rechten BH	ZK	26-8-14	Samengevoegd met 290814.A50
150714.A41	Bepalen procesvariaties en parameters rond goedkeuren ZOVK / max.tarief	SVB, VNG/KING	29-07-14	Gereed
150714.A40	Bepalen hoe om te gaan met herhaalde aanlevering CSV bestand	SVB	29-07-14	Gereed
010714.A15	Verzoek om informatie mailen tbv capaciteit/performance analyse	SVB, ZK	15-07-14	Gereed
200514.A36	Start aanleveren productie CSV-bestanden (initiële gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	14-07-14	Gereed
280114.A03	Definiëren informatiebehoefte – processen (zie pdf Procesoverzicht SVB ZK 02 21052014)	SVB, ZKs, Gem	20-06-14	Gereed

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
010714.A38	Analyse gevolgen PIA uitkomst, besluit Stuurgroep (verwacht besluit 02-07-2014), agendapunt eerstvolgende spinoff	SVB, ZKs,	15-07-14	Gereed
200514.A35	Aanleveren proef CSV-bestanden met 10 regels met dummy-data (initiele gegevensoverdracht)	Gem en ZK's	27-06-14	Gereed
030414.A22	Definiëren andere berichtdefinities (1 ^e release: upload naar SVB Portal, zie document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten): <ul style="list-style-type: none"> o Signaal (vanuit en naar de SVB) o Budgetafsluiting (aan het einde van de budgetperiode vanuit de SVB) 	SVB, Gem en ZKs	01-07-14	Gereed
120214.A13	Maken van XSD, WSDL en voorbeeld XML Zorgkantoren (6 weken doorlooptijd) - bericht Toekenningsbeschikking (zie mail VECOZO van 23-05-2014).	VECOZO	23-05-14	Gereed (23-5-14)
250314.A20	Uitwerken planning ICT ondersteuning bij proces Trekkingsrechten (zie document 20140428 ICT planning spin off 1 en 2 concept)	Allen	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A19	Definiëren initiele gegevensoverdracht van ZK's en Gemeenten naar SVB (zie document 20140501 Opbouw initiele gegevensuitwisseling)	SVB, ZN, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)
250314.A18	Analyseren impact SVB van verandering volgende proces: BH- en OVK gegevens ontvangen voor TB gegevens: zie uitkomst twee varianten spin off 4 Zorgbeschrijving. Meegenomen in uitwerking deelproces Accorderen zorgovereenkomst (OVK eerder dan TB)	SVB	30-04-14	Gereed
200314.A17	Maximaal 1 TB per maand? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten, zie mutaties en uitval TB)	SVB, ZKs	22-04-14	Gereed
200314.A16	Hoe om te gaan met mutaties en uitval TB? (zie Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten)	SVB, ZKs, Gem	22-04-14	Gereed
200314.A15	Analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinitie Toekenningsbeschikking)	SVB	22-04-14	Gereed
110214.A11	Aanleveren ervaringen codering zorgsoort	CAK	14-02-14	Gereed
110214.A10	VECOZO neemt contact op met RINIS	VECOZO	25-02-14	Gereed
280114.A09	Organiseren technisch overleg – over o.a. capaciteit, protocollen, beveiliging: 1 uur van het 2-wekelijkse spin off 1 overleg wordt gebruikt voor het technisch overleg.	SVB	11-02-14	Gereed
280114.A05	Definiëren in te zetten infrastructuur Zorgkantoren i.s.m. VECOZO en RINIS (zie document 2014xxxx Infrastructuur Trekkingsrechten)	SVB, ZKs	30-04-14	Duidelijk
280114.A04	Definiëren berichtdefinitie Toekenningsbeschikking, analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht (zie document 2014xxxx Berichtdefinitie Toekenningsbeschikking)	SVB, ZKs, Gem	30-04-14	Gereed (6-5-14)



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Afgeronde SP 1_2 acties 20141021 en 2

Actie	Omschrijving	Actiehouder	Deadline	Status
280114.A01	Bewaken samenhang – maken plan van aanpak – alle Spin offs	SVB 102.e	10-04-14	Niet voor spin off 1 Nagenoeg gereed

Agenda Spinoff 1/2 , 18 november 2014, SSP Eendrachtslaan, 10:00 – 12:00

1.Vaststellen agenda

2.Actie- en besluitenlijst vorig overleg

3.Procesinrichting

- Procesbeschrijvingen vanuit WG processen
- Management info rapportages: status
- Ziekengeld: werkwijze SVB en bericht budgetafsluiting

4.Gegevensuitwisseling en berichtdefinities

- Ketentest toekenningsbeschikking
- RFC procedure voor bericht Toekenningsbeschikking

5.Rondvraag en afsluiting

Agenda Spinoff 1/2 , 2 december 2014, SSP Eendrachtslaan, 10:00 – 12:00

1.Vaststellen agenda

10.2.e

2.Actie- en besluitenlijst vorig overleg

3.Procesinrichting

- Ketentest
- Overgang huidige inlog werkwijze naar nieuwe werkwijze met rollen en rechten
- iStandaarden, publiceren/beheren van documentatie via internet



Ter informatie
Ter bespreking



Ter informatie

4.Gegevensuitwisseling en berichtdefinities

- RFC procedure voor bericht Toekenningbesikking
- Aanpassing bericht Budgetafsluiting



Ter bespreking
Ter bespreking

5.Rondvraag en afsluiting

Tussenstand inventariseren spin off groep 1 ten behoeve van werkgroep 10 april.

Onderwerp Spin-off: Gegevensuitwisseling

Stand van zaken op het onderwerp (wat is de opdracht van de spin off, en wat is er al gerealiseerd):

Het maken van afspraken tussen de ketenpartners over de wijze waarop de gegevensuitwisseling met betrekking tot het proces van trekkingsrechten eruit moet zien. Binnen de diverse processen van het trekkingsrecht zijn er diverse gegevens uitwisselingen tussen de ketenpartners. Deze gegevensuitwisselingen worden beschreven, waarbij per uitwisseling een gedetailleerde definitie komt hoe de uitwisseling (bericht of bestand) er uit komt te zien. Op basis van vastgestelde definities kunnen de ketenpartijen hun informatiesystemen aanpassen. Daarnaast wordt afgesproken op welke wijze (infrastructuur) de gegevensuitwisseling zal plaatsvinden.

Beoogde resultaten:

- Beschrijving gegevensuitwisselingen met definities in de AWBZ/WLZ
- Beschrijving infrastructuur voor gegevensuitwisseling met Zorgkantoren
- Beschrijving gegevensuitwisselingen met definities in de WMO/Jeugdwet
- Beschrijving infrastructuur voor gegevensuitwisseling met Gemeenten

Gerealiseerd:

- Aanleveren ervaringen codering zorgsoort
- VECOZO neemt contact op met RINIS
- Organiseren technisch overleg – over o.a. capaciteit, protocollen, beveiliging: 1 uur van het 2-wekelijkse spin off 1 overleg wordt gebruikt voor het technisch overleg.

Wat zit er nog in de planning en wanneer te verwachten (wat gaat er nog gebeuren om de opdracht te vervullen en wanneer gebeurt dit):

Openstaande acties:

- Ketentest SVB-RINIS-IB-Gemeenten (403x) Allen
- Ketentest SVB-RINIS-VECOZO-Zorgkantoren (32x) Allen 31-12-14
- Bouw/test TB bericht Gemeenten (9 maanden doorlooptijd) Gem
- Bouw/test TB bericht Zorgkantoren (6 maanden doorlooptijd) ZK's 31-10-14
- Bouw/test TB bericht SVB SVB 31-10-14
- Connectiviteitstest Gemeenten Gem, IB, RINIS, SVB
- Inrichten infrastructuur Gemeenten Gem, IB, RINIS, SVB
- Connectiviteitstest Zorgkantoren ZK's, VECOZO, RINIS, SVB 30-09-14
- Inrichten infrastructuur Zorgkantoren ZK's, VECOZO, RINIS, SVB 31-08-14
- Definiëren andere berichtdefinities
 - Document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten:
 - Signaal (heen en terug gelijk)
 - Budgetafsluiting SVB, Gem en ZK's
- Uitwerken minimale variant ICT ondersteuning bij proces Trekkingsrechten (input voor projectgroep overleg op 10-04-2014):
 - Zoals nu al aanwezig in document 2014xxxx Berichtdefinities Trekkingsrechten:
 - Uitwerken maandelijks uploaden budgetuitputting informatie naar SVB portal
 - Uitwerken uploaden signalen naar SVB portal
 - Uitwerken uploaden budgetafsluiting naar SVB portal SVB 08-04-14
- Definiëren initiële gegevensoverdracht van ZK's naar SVB
 - Peter Izeboud: stuurt selectiecriteria en vraag om financiering
 - Uitzoeken hoe om te gaan met 'dubbelingen' vanuit verschillende wetten en processen, zeker het geval in overgangssituatie SVB, ZN, ZK's 30-04-14

- Analyseren impact SVB van verandering volgorde proces: BH- en OVK gegevens ontvangen voor TB gegevens? SVB 30-04-14
- Maximaal 1 TB per maand?
 - 10.2.e : checken of het mogelijk is om aan deze eis van de SVB te kunnen voldoen (verantwoording vindt namelijk op jaarbasis plaats)
 - SVB: consequenties voor SSP systemen in kaart brengen als niet aan deze SVB eis kan worden voldaan vanuit de processen van Gemeenten en/of Zorgkantoren SVB, Peter 30-04-14
- Hoe om te gaan met mutaties en uitval?
 - Input ppt Overzicht wijzigingen TKB_voor 25-03-2014 van 10.2.e
 - 10.2.e : navragen werking proces Intrekken PGB SVB, 10.2. 30-04-14
- Analyseren extra (optionele) gegevens in TB bericht:
 - Vertegenwoordiger- / Zaakwaarnemer- gegevens (voorstel van ZK's)
 - Bijlagen met pdf per Zorgovereenkomst (voorstel van Amsterdam) SVB 08-04-14
- Maken van XSD's Gemeenten
- Maken van XSD's Zorgkantoren – andere berichten
- Maken van XSD en WSDL Zorgkantoren (6 weken doorlooptijd) - bericht Toekenningsbeschikking VECOZO 30-04-14
- Analyseren codering zorgsoort
 - In overleg met VWS/Platform IZO/VNG/KING
 - Document 2014xxxx Beperkte set zorgfuncties SVB 30-04-14
- Definiëren in te zetten infrastructuur Gemeenten i.s.m. IB en RINIS
 - Document 2014xxxx Infrastructuur Trekkingsrechten SVB en Gem 30-04-14
- Definiëren berichtdefinities Gemeenten
 - Document 2014xxxx Berichtdefinitie Toekenningsbeschikking SVB en Gem 08-04-14
- Definiëren informatiebehoefte Gemeenten – processen
- Definiëren in te zetten infrastructuur Zorgkantoren i.s.m. VECOZO en RINIS
 - Document 2014xxxx Infrastructuur Trekkingsrechten SVB en ZK's 30-04-14
- Definiëren berichtdefinities Zorgkantoren (input voor projectgroep overleg van 10-04-14)
 - Document 2014xxxx Berichtdefinitie Toekenningsbeschikking SVB en ZK's 08-04-14
- Definiëren informatiebehoefte Zorgkantoren – processen ZK's 08-04-14
- Onderzoeken behoefte signalen / controles / uitzonderingen (denk aan: ziekengeld, te weigeren facturen, nieuwe zorgverlener). SVB 10.2.e) 10-04-14
- Bewaken samenhang – maken plan van aanpak – alle Spin offs, waarvan een draaiboek Gegevensuitwisseling Trekkingsrecht richting ICT afdelingen onderdeel uitmaakt SVB (10.2.e) 10-04-14

Hangijzers

11.1

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

Tussenstand inventariseren spin off groepen ten behoeve van werkgroep 10 april.

Onderwerp Spin-off: Raadpleegfunctie (dit is inclusief muteren)

Stand van zaken op het onderwerp (wat is de opdracht van de spin off, en wat is er al gerealiseerd):

- Op hoofdlijnen is de minimale functionaliteit voor de zorgkantoren geïnventariseerd.
- Memo controles is opgesteld (zie verder ook Hangijzers).

Wat zit er nog in de planning en wanneer te verwachten (wat gaat er nog gebeuren om de opdracht te vervullen en wanneer gebeurt dit):

- Er ligt het verzoek aan de SVB om aan te geven in hoeverre de gevraagde minimale functionaliteit gerealiseerd kan worden en wat daarbij de planning is.
- Memo controles vaststellen (zie verder ook Hangijzers)

Hangijzers 11.1
[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]