



Checklist decentralisaties

Gemeenten

Versie 1 / 1-12-2014



Horlings & Eerbeek Automatisering BV behoudt zich het recht informatie in dit document te allen tijde te kunnen wijzigen, zonder hiervan nadere aankondiging te doen. Tenzij anders aangegeven zijn de hierin genoemde voorbeelden fictief en niet gebaseerd op werkelijke bedrijven, organisaties, producten, domeinnamen, e-mailadressen, logo's, personen, plaatsen of evenementen. Niets uit dit document mag worden nagemaakt en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Horlings & Eerbeek Automatisering BV. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om overeenkomstig de hiervoor geldende wetten op het copyright te handelen.

In dit document zijn onderdelen (software, tekst, foto's en tabellen) opgenomen waarop intellectuele eigendomsrechten (auteursrechten, databankrechten en merkrechten) rusten. Horlings & Eerbeek Automatisering BV behoudt zich dienaangaande nadrukkelijk alle rechten voor.

Horlings & Eerbeek Automatisering BV

maart 2009

Inhoud

HOOFDSTUK 1	SVB trekkingsrecht	4
1.1	Wat moet u regelen in Aeolus Back	4
1.2	Wat moet u regelen bij de SVB	4
1.3	Bent u pilot deelnemer SVB?	4
HOOFDSTUK 2	iWmo	5
2.1	Wat moet u regelen in Aeolus Back	5
2.2	Wat moet u nog meer regelen	5
HOOFDSTUK 3	iJW.....	6
3.1	Wat moet u regelen in Aeolus Back	6
3.2	Wat moet u nog meer regelen	6
HOOFDSTUK 4	CORV.....	7
HOOFDSTUK 5	Aansluiting GGK.....	8
5.1	Tijdelijk alternatief	8
5.2	Wat moet u in Aeolus doen?	8
HOOFDSTUK 6	Overige werkzaamheden	9
6.1	Toevoegen nieuwe producten	9
6.2	Toevoegen organisaties	9
6.3	Koppelen producten aan organisaties.....	9
6.4	Prijsafspraken.....	9
6.5	Budgetten en contractmanagement.....	9
6.6	Nieuwe beschikkingen.....	9
6.7	Nieuwe to-beschikking	9
6.8	Invoeren nieuwe klanten.....	9
6.9	Ondersteuning	10

HOOFDSTUK 1 SVB trekkingsrecht

NOTE Trekkingsrecht is in de wet geregeld, de volgende handelingen zijn noodzakelijk om de uitbetaling PGB's voor uw klanten te garanderen.

1.1 Wat moet u regelen in Aeolus Back

- ☐ Maak een organisatie SVB aan
- ☐ Voeg de PGB's toe aan de organisatie
- ☐ Voer de prijsafspraken in
- ☐ Codeer de producten PGB's zoals beschreven in het wijzigingsdocument

NOTE U kunt per wet maar 1 PGB aanleveren, u kunt er wel meerdere aanmaken en per klant kiezen welke pgb u aanlevert aan de SVB.

Beëindig alle huidige PGB's HH

- ☐ Voer voor de HH nieuwe producten PGB op
- ☐ Voer voor de begeleiding de PGB's op
- ☐ Voer voor de JW de nieuwe producten op (indien u de jeugdzorg module afneemt).

NOTE De producten mag u nog niet doorfaseren naar de fase afronden, hiermee wacht u tot 15 december, wanneer de nieuwe versie is uitgeleverd. In deze versie bevindt zich de service die de bestanden SVB genereert. U kunt pas vanaf 15 december aanleveren aan de SVB.

NOTE De SVB betaalt de PGB's uit per maand. De PGB's moet u bij het CAK nog steeds invoeren per 4 weken. Sommige gemeenten kiezen voor de situatie dat men de PGB'S berekent per 4 weken en betaalt per kwartaal. Op deze manier is het invoeren bij het CAK eenvoudiger en kunt u ook betere controles uitvoeren.

1.2 Wat moet u regelen bij de SVB

- ☐ Voor de aanlevering van de PGB's heeft u een sesam ID nodig, deze moet u aanvragen bij/via de SVB.
- ☐ U moet bij de SVB de periodiciteit van voorfinanciering nog aanleveren (4 weken, maand kwartaal etc.), deze moet u ook in onze back office invoeren.

1.3 Bent u pilot deelnemer SVB?

- ☐ Heeft u deelgenomen aan de pilot trekkingsrecht SVB, dan is het verstandig dat u eerst contact opneemt met uw relatiemanager SVB. Hij/zij kan u per situatie nadere toelichting geven over de te nemen stappen. Dit hebben wij afgestemd met de SVB.

NOTE Voor het gebruik van de "toekenningsbeschikkingen SVB" heeft u de licentie SVB nodig.

HOOFDSTUK 2 iWmo

NOTE Onderstaande handelingen zijn alleen noodzakelijk wanneer u gebruik gaat maken van de iWmo.

2.1 Wat moet u regelen in Aeolus Back

Indien u gebruik gaat maken van de iWmo, dan moeten alle "producten" worden gecodeerd.

Deze codes vindt u terug in het BEP model van de iWmo standaarden. De codes hebben wij in Aeolus Back geplaatst (productcodes en productcategorieën).

U kunt ook eigen productcodes gebruiken.

In ons wijzigingsdocument vindt u een stappenplan hoe u de producten moet coderen.

- ☐ Codeer alle ZIN producten (HH,BG) conform de iWmo standaarden (zie wijzigingsdocument)
- ☐ Maakt u gebruik van eigen productcodes, dan moet u deze eerst aanmelden bij de verwijfsindex!
- ☐ Uw eigen productcodes kunt u pas invoeren nadat alles is vastgelegd bij de verwijfsindex.

NOTE In update 7.4 is het eerste deel van de iWmo gereed. Het daadwerkelijke leveren kan pas plaatsvinden nadat de pilot is doorlopen en de service die de bestanden aanmaakt is geplaatst. De service wordt 15 december uitgeleverd. Start iWmo is na 1/1/2015.

2.2 Wat moet u nog meer regelen

- ☐ De iWmo berichten moet u versturen via het gegevensknooppunt (GGK) hiervoor heeft u een aansluiting nodig bij het GGK.

NOTE informatie over het gegevensknooppunt vindt u op : www.knooppuntdiensten.nl

NOTE Voor het gebruik van de iWmo heeft u de licentie iWmo nodig.

HOOFDSTUK 3 **iJW**

NOTE Onderstaande handelingen zijn alleen noodzakelijk wanneer u gebruik gaat maken van de iJW.

3.1 Wat moet u regelen in Aeolus Back

Indien u gebruik gaat maken van de iJW (Jeugdwet), dan moeten alle "producten" worden gecodeerd. Deze codes vindt u terug in het BEP model van de iJW standaarden. De codes hebben wij in Aeolus Back geplaatst (productcodes en productcategorieën). U kunt ook eigen productcodes gebruiken.

In ons wijzigingsdocument vindt u een stappenplan hoe u de producten moet coderen.

- ☐ Codeer alle ZIN producten (JW) conform de iJW standaarden (zie wijzigingsdocument)
- ☐ Maakt u gebruik van eigen productcodes, dan moet u deze eerst aanmelden bij de verwijfsindex!
- ☐ Uw eigen productcodes kunt u pas invoeren nadat alles is vastgelegd bij de verwijfsindex.

NOTE In update 7.4 is het eerste deel van de iJW gereed. Het daadwerkelijke leveren kan pas plaatsvinden nadat de pilot is doorlopen en de service die de bestanden aanmaakt is geplaatst. De service wordt 15 december uitgeleverd. Start iJW is na 1/1/2015.

3.2 Wat moet u nog meer regelen

- ☐ De iJW berichten moet u versturen via het gegevensknooppunt (GGK) hiervoor heeft u een aansluiting nodig bij het GGK.

NOTE informatie over het gegevensknooppunt vindt u op : www.knooppuntdiensten.nl

NOTE De iJW kan alleen worden gebruikt als u de licentie jeugd heeft aangekocht.

HOOFDSTUK 4 **CORV**

Gaat u de CORV zelf uitvoeren?

Wanneer u besluit de CORV zelf uit te voeren, dan moeten de volgende stappen worden genomen.

- ☐ Meld uw gemeente aan bij King (www.kinggemeenten.nl)
- ☐ Zorg dat u een digikoppeling heeft
- ☐ Maak een afspraak met uw regiomanager wanneer u de CORV geïntegreerd wilt gaan gebruiken in Aeolus Front.

NOTE

De CORV wordt geregeld in Aeolus Front. Hiervoor heeft u een licentie CORV nodig.

HOOFDSTUK 5 **Aansluiting GGK**

5.1 Tijdelijk alternatief

Omdat de webservices Gegevensknooppunt nog niet gereed is, is een tijdelijke voorziening beschikbaar, deze is waarschijnlijk al door uw gemeente geregeld.

5.2 Wat moet u in Aeolus doen?

- ☐ Vooralsnog niets, pas als de webservices gereed zijn moeten deze worden aangesloten, u ontvang hierover volgend jaar bericht.

NOTE

Wanneer u wilt overstappen op webservices moet u zich aanmelden, kijk hiervoor op www.knooppuntdiensten.nl. Dit kan pas vanaf februari 2015.

HOOFDSTUK 6 Overige werkzaamheden

6.1 Toevoegen nieuwe producten

Wanneer u nieuwe producten (waarschijnlijk voornamelijk begeleiding) heeft ingekocht, dan moet u deze producten en productgroepen nog toevoegen aan Aeolus Back.

6.2 Toevoegen organisaties

De organisaties waar de nieuwe producten zijn ingekocht moeten nog worden toegevoegd aan Aeolus back.

6.3 Koppelen producten aan organisaties

De ingekochte producten moeten worden gekoppeld aan de juist organisatie.

6.4 Prijsafspraken

Alle producten die vaste prijsafspraken hebben, moeten nog per product worden ingevoerd.

6.5 Budgetten en contractmanagement

Alle contractuele afspraken met uw zorgaanbieders moeten worden vastgelegd in de applicatie.

Welke vorm van financiering gaat u hanteren?

- Lumpsum
bedrag storten zonder controle
- Contractmanagement
budget verstrekken inclusief uitputting en uitnuttingscontrole
- Betaling per klant
- Factuurbetaling
- Iwmo/iJW declaratieberichten
- Eenmalige betalingen

Per zorgaanbieder moet de financieringssysteematiek nog worden ingeregeld.

Denkt u aan de verplichte verplichtingenadministratie en de IV3 verantwoording volgend jaar!

6.6 Nieuwe beschikkingen

U moet zelf uw nieuwe beschikkingen toevoegen in de applicatie.

Misschien handig om aan te geven dat wij geen beschikkingen hebben?

6.7 Nieuwe to-beschikking

Om de rapporten en de beschikkingen aan elkaar te relateren is het noodzakelijk dat u ook to-beschikkingen aanmaakt en plaatst.

6.8 Invoeren nieuwe klanten

Indien u geen eenmalige overdrachten heeft gedaan, zijn uw klanten niet opgeslagen in de database. Dit zijn echter wel klanten van de gemeente, deze moet u nog toevoegen. Dit kunt u handmatig doen of via de tool eenmalige gegevensoverdracht.

6.9 Ondersteuning

Wilt u ondersteuning bij het invoeren van de producten, organisaties en/of bij het beëindigen van de huidige producten.

Wij hebben op kantoor iemand beschikbaar die deze werkzaamheden middels ene teamviewer sessie voor u kan verrichten.

Meer weten of ene offerte aanvragen, mail naar: sales@horlingseneerbeek.nl

U kunt ons uiteraard ook bellen, u vraag dan naar Marlies Lansing of Paul van Osch.