

Toelichting halfjaarlijkse uitvraag Q4 2020



Inhoudsopgave

Kort stappenplan:.....	3
Toelichting bij uitvraag.....	4
Inleiding.....	4
Algemeen	4
Invullen van algemene kolommen.....	5
Controle.....	8

Kort stappenplan:

1. Vul alle kolommen in met de gevraagde data (voor uitgebreide instructies zie invullen van algemene kolommen). **Let op: het gaat om zorgproductie over het gehele jaar 2020.**
2. Druk op de knop BSN versleutelen
3. Druk op de knop Controle uitvoeren
4. Noteer de rood gearceerde velden
5. Druk op de knop rode arcering verwijderen
6. Corrigeer de voormalig gearceerde velden
7. Druk op de knop Controle uitvoeren
8. Herhaal stap 3 t/m 8 totdat er geen rood gearceerde velden meer verschijnen nadat u op de knop Controle uitvoeren heeft gedrukt
9. Verstuur het Excelbestand naar uitvraag@inkooprechtwest.nl.

Toelichting bij uitvraag

Inleiding

Hierbij ontvangt u de toelichting bij de halfjaarlijkse uitvraag Q4 2020 voor de regio Utrecht West. Dit bevat een stappenplan en daarnaast wordt een uitleg per kolom of per twee kolommen gegeven wat ingevuld dient te worden en hoe de kolommen geïnterpreteerd dienen te worden. Wij adviseren u deze toelichting eerst goed te lezen voordat u de uitvraag invult. **U dient de productie op te geven voor het gehele jaar 2020.**

Heeft u geen productie gehad in het gehele jaar 2020? Vul dan enkel uw AGB in (kolom A) en laat de overige regels in de productie leeg. U kunt vervolgens het format (zonder versleuteling) opsturen. Wij willen u vragen het bestand op te slaan en toe te sturen onder de volgende naam: "Uw AGB-code" "Naam van uw organisatie" Q4 2020. Voorbeeld: 12345678 A-Zorg Q4 2020.

Mocht u ondanks deze toelichting vragen hebben over de uitvraag dan kunt u contact opnemen met Inkoop en Monitoring Utrecht West via: 0348-428 950 of uitvraag@inkooputrechtwest.nl.

Algemeen

Voor alle zorg geldt dat u de AGB-code van uw organisatie in dient te vullen (kolom A), waarop u ook het contract met de gemeente heeft afgesloten. Daarnaast dient u al uw cliënten in de aaneengesloten regels in te vullen. Het niet invullen van uw AGB-code of het leeg laten van regels leidt tot een foutmelding en afkeuring van uw aanlevering. Tevens kan dit problemen opleveren met de versleuteling van de BSN, waardoor deze niet volledig versleuteld wordt aangeleverd. In het format is ruimte voor maximaal 15.000 regels. Heeft uw organisatie meer regels nodig, dan verzoeken we u om contact met ons op te nemen.

U dient alle zorg (Jeugdwet & WMO) in het format op te nemen. Hieronder vallen:

- Alle zorg die in de verslagperiode is gestart voor 01-01-2020 en doorloopt in 2020.
- Alle zorg die in de verslagperiode is gestart na of op 01-01-2020.

Documentopbouw

Het document functioneert in Excel met behulp van Macro's. Macro's zijn voorgeprogrammeerde handelingen in Excel, die met behulp van een knop uitgevoerd kunnen worden. Daartoe treft u bovenaan in het document drie knoppen aan. Dit zijn:

1. BSN Versleutelen
2. Controle Uitvoeren
3. Rode arcering verwijderen

De volgorde waarin u deze knoppen gebruikt, bepaalt het succes waarmee dit format wordt ingevuld.

Het is mogelijk dat een Macro in Excel voor problemen zorgt, als bepaalde informatie onjuist is ingevoerd. Bij het downloaden en openen van het bestand krijgt u de melding of u de macro's of de inhoud wilt inschakelen. Van belang is dat u hier kiest voor 'macro's inschakelen' of 'inhoud inschakelen' zodat de macro's geactiveerd worden.

Als u dit niet doet voorafgaand aan het invullen van het bestand kunt u de ingevulde BSN-gegevens niet versleutelen en kunt u de gegevens niet controleren.

BSN versleutelen

Van de drie knoppen is deze knop het belangrijkste. Het uitvraagformat heeft een knop voor de versleuteling van de BSN, die u in kolom C heeft ingevuld. U **MAG** dit format **NIET** opsturen indien u de BSN niet met deze toepassing heeft versleuteld. De versleuteling van de BSN gebeurt automatisch, zodra u op deze knop klikt. De verwerking van de BSN, kan (afhankelijk van de omvang) een aantal minuten duren.

Controle uitvoeren

Inkoop & Monitoring Utrecht West controleert uw aanlevering op correctheid. U dient dit zelf echter ook te doen. Om u hierbij te ondersteunen, treft u een controleknop aan. Mogelijke fouten worden door de toepassing rood gearceerd. Een uitgebreide beschrijving van de controle vindt u in het volgende hoofdstuk.

Witregels in de aanlevering zorgen ervoor dat de versleuteling en de controle niet verder dan die regel gebeurt. De eerste controle die plaatsvindt is dan ook dat er op witregels wordt gecontroleerd. Er wordt op maximaal 10 witregels gecontroleerd. Witregels worden volledig rood gearceerd. Treft u een volledig rood gearceerde regel aan, dan kunt u ervan uitgaan dat de controle na de eerste rode regel is gestopt. **U dient deze regels eerst te verwijderen** alvorens u de controle opnieuw kunt inschakelen. **Het is van belang dat u eerst de BSN nummers versleutelt voordat u uw uitvraag controleert.**

Rode arcering verwijderen

Indien u de BSN's heeft versleuteld en de uitvraag heeft gecontroleerd, is het mogelijk dat fouten rood gearceerd zijn. U dient deze dan aan te passen. Aan de hand van deze toepassing kunt u de rode arcering verwijderen voordat u de fouten verbetert. Hierna is het mogelijk om uw aanlevering nogmaals te controleren.

Invullen van algemene kolommen

In deze stap wordt per kolom of per twee kolommen toegelicht welke gegevens in de betreffende kolom moeten komen te staan. Zie ook de voorbeeldregel in tabblad 2 van de uitvraag (graag deze verwijderen voor het invullen van het format). De onderdelen worden van links naar rechts toegelicht.

Kolom A (AGB)

Vul hier uw AGB-code van de instelling of praktijk in waar de beschikking op is afgegeven, enkel in cijfers. AGB codes die starten met 0 moeten ook hier met een 0 beginnen. De instelling van de cel is zo ingericht dat de 0 blijft staan.

Kolom B (Gemeentecode)

Vul hier de gemeentecode in waar de betreffende cliënt vandaan komt. In de cellen kunt u kiezen uit een lijst met de gemeentecodes van Utrecht West. De instelling van de cel is zo ingericht dat alleen de vijf gemeentecodes van de regio Utrecht West ingevuld kunnen worden.

Gemeente	Gemeentecode
De Ronde Venen	736
Montfoort	335
Oudewater	589
Stichtse Vecht	1904
Woerden	632

Kolom C (Client-ID)

Vul hier de BSN van de betreffende cliënt in. Dit is nodig om onderscheid te kunnen maken naar unieke cliënten. Wanneer u alle cliënten hebt ingevoerd kunt u de versleutelmodule toepassen door te klikken op de knop: "BSN Versleutelen". Dit is toegelicht in het voorgaande hoofdstuk zie: [BSN versleutelen](#). Hiermee wordt de BSN gewijzigd in een unieke Cliënt ID. Deze Cliënt ID is na versleuteling NIET meer terug te herleiden naar een BSN. Nadat u op de versleutelknop heeft gedrukt worden alle BSN omgezet naar de unieke Cliënt ID, dit kan enkele seconden duren, afhankelijk van de hoeveelheid cliënten. Het is niet nodig om voor elke regel apart de versleuteling toe te passen, u kunt ook nadat alle cliënten zijn ingevuld de versleuteling activeren.

Na de versleuteling verschijnt er een extra kolom met daarin de melding of de versleuteling is gelukt of niet is gelukt.

Om de gegevens te kunnen verwerken is het van belang dat u bovenstaande methode hanteert, eigen cliënt ID's of BSN kunnen wij helaas niet verwerken. Daarnaast verzoeken wij u om de uitvraag NIET te versturen wanneer de versleuteling nog niet is toegepast.

Kolom E (Geb.Jaar) (enkel voor GGZ en EED)

Biedt u geen zorg voor GGZ en/of EED? Dan hoeft u deze kolom niet in te vullen. Vul hier het geboortjaar van de betreffende cliënt. Het is van belang dat u hier geen volledige geboortedatum invult.

Kolom F (Beschikkingsnummer)

Vul hier het bijbehorende beschikkingsnummer in dat naar de cliënt wordt gecommuniceerd.

Kolom G (Toewijzingsnummer)

Vul hier het bijbehorende toewijzingsnummer in van de cliënt, gemeente en product dat u heeft ontvangen van de gemeente in het 301 bericht.

Kolom H (Startdatum (dd-mm-jjjj))

Vul hier de startdatum in van de geleverde zorg (volgens 305 bericht). Indien de zorg nog niet is begonnen, vult u de startdatum in die in de beschikking is opgenomen (volgens 301 bericht). Data moeten worden ingegeven volgens het format dd-mm-jjjj.

Kolom I (Einddatum (dd-mm-jjjj)) (enkel voor GGZ en EED)

Biedt u geen zorg voor GGZ en/of EED? Dan hoeft u deze kolom niet in te vullen. Vul hier de einddatum in van de geleverde zorg (volgens 307 bericht). Indien de zorg nog niet is afgesloten, vult u de einddatum in die in de beschikking is opgenomen (volgens 301 bericht). Indien de einddatum niet bekend is, mag deze kolom ook leeg gelaten worden. Data moeten worden ingegeven volgens het format dd-mm-jjjj.

Kolom J (Productcode UW) (enkel voor GGZ en EED)

Biedt u geen zorg voor GGZ en/of EED? Dan hoeft u deze kolom niet in te vullen. Vul hier de productcode van de regio Utrecht West in van de zorg die u heeft geleverd. Deze dient gelijk te zijn aan de productcode van de beschikking en de productcode waarop u uw zorg declareert. U kunt desgewenst de productcodelijst voor Jeugd of WMO 2020 downloaden van onze website onder de pagina Tarieven en productcodelijsten. Het is niet mogelijk om hier andere productcodes dan uit de jaren 2020 (zorg gestart in 2020) in te vullen.

Kolom K (Totale Zorgvolume) (enkel voor GGZ en EED)

Biedt u geen zorg voor GGZ en/of EED? Dan hoeft u deze kolom niet in te vullen. Vul hier het geleverde zorgvolume in van de periode tussen 01-01-2020 en 31-12-2020. Mocht het een Basis-GGZ of Kindergeneeskunde product betreffen, dan vragen wij u het geleverde zorgvolume van het gehele product (dus ook voor 01-01-2020) in te vullen. Het gaat hier om het aantal en NIET om de eenheid.

Kolom L (Zorgeenheid) (enkel voor GGZ en EED)

Biedt u geen zorg voor GGZ en/of EED? Dan hoeft u deze kolom niet in te vullen. Vul hier de eenheid in van de geleverde zorg. Dit kan enkel volgens de eenheden uit onze tarievenlijsten die bij de desbetreffende producten behoren.

Zorgeenheid
Dag
dagdeel
etmaal
minuut
Stuks
Uur

Kolom M (Waarde geleverde en gefactureerde zorg t/m 31-12-2020 in euro's) (enkel voor GGZ en EED)
Biedt u geen zorg voor GGZ en/of EED? Dan hoeft u deze kolom niet in te vullen. Vul hier de waarde in van de gefactureerde zorg van 01-01-2020 tot en met 31-12-2020. Voor Basis-GGZ en Kindergeneeskunde geldt dat als een deel van de zorg is geleverd in 2018 en gefactureerd in 2020 dient de waarde uit 2018 ook hierbij te worden opgenomen. Voor alle overige zorgvormen geldt dat u de gefactureerde waarde invult vanaf 01-01-2020 tot en met 31-12-2020. Het bedrag vult u in euro's in.

Kolom N (Waarde geleverde zorg nog niet gefactureerd t/m 31-12-2020 in euro's) (enkel voor GGZ en EED)

Biedt u geen zorg voor GGZ en/of EED? Dan hoeft u deze kolom niet in te vullen. De waarde dient het bedrag te zijn aan geleverde zorg in 2020 wat nog in rekening zal worden gebracht aan de gemeenten. Dit dient de niet gefactureerde waarde te zijn vanaf 01-01-2020 tot en met 31-12-2020. Dit kan de waarde betreffen van zowel afgesloten zorg als niet afgesloten zorg in 2020. Voor Basis-GGZ en Kindergeneeskunde geldt dat als een deel van de zorg geleverd is in 2018, deze waarde ook hierbij opgenomen dient te worden. Het bedrag vult u in euro's in.

Kolom O (Directe tijd in minuten) (enkel voor GGZ en EED)

Biedt u geen zorg voor GGZ en/of EED? Dan hoeft u deze kolom niet in te vullen. Vul hier de daadwerkelijk geleverde directe cliëntgebonden minuten in over het hele traject. Indien het traject nog niet is afgesloten moeten de tot en met 31-12-2020 geleverde directe minuten worden ingevuld. LET OP: het is van belang dat de som van de directe en indirecte tijd gelijk is aan de in kolom K opgegeven totale zorgvolume.

Kolom P (Indirecte tijd in minuten) (enkel voor GGZ en EED)

Biedt u geen zorg voor GGZ en/of EED? Dan hoeft u deze kolom niet in te vullen. Vul hier de daadwerkelijk geleverde indirecte minuten in over het hele traject. Indien het traject nog niet is afgesloten moeten de tot en met 31-12-2020 geleverde indirecte minuten worden ingevuld. LET OP: het is van belang dat de som van de directe en indirecte tijd gelijk is aan de in kolom K opgegeven totale zorgvolume.

Controle

Inkoop&Monitoring Utrecht West heeft binnen het format dat u van ons heeft ontvangen een controlefunctie ingebouwd. Om gebruik te maken van de controlefunctie dient u het gebruik van Macro's in Excel te accepteren.

De controlefunctie is ingebouwd om de meest voorkomende fouten in de aanlevering door de zorgaanbieder te signaleren. Cellen waar fouten in worden aangetroffen, worden rood gearceerd. **U kunt de foutcontrole enkel na de BSN-versleuteling uitvoeren. U dient daarom eerst de knop voor het versleutelen van de BSN's te hanteren.**

De controle betreft een technische controle of het bestand correct is ingevuld. Het is dus mogelijk dat na aanlevering bij Inkoop & Monitoring Utrecht West, u alsnog een verzoek krijgt om fouten te corrigeren, die met deze controle niet zijn gesignaleerd. In sommige gevallen kan dit betekenen dat de controle overbodige spaties als fout herkent. Omdat dit problemen kan veroorzaken met de verwerking verzoeken wij u om ook deze fouten te corrigeren.

In de omschrijving hieronder wordt aangegeven waar in de aanlevering op wordt gecontroleerd. De omschrijving gebeurt onder de kop van de Excelkolommen. In verschillende situaties verschuift de kolom aanduiding. Zo komt er een kolom bij indien u de BSN heeft versleuteld. De bij de kolom behorende omschrijving richt zich op de fout waarop wordt gecontroleerd.

Kolom A (AGB)

De AGB-code in kolom A dient altijd ingevuld te zijn. Doet u dit niet dan kan dit problemen opleveren bij de rest van de controle (de controle stopt op de regel waar kolom niet meer is gevuld) en voor de versleuteling van de BSN.

Is een cel in kolom A niet gevuld, terwijl de rest van de regel wel is gevuld, dan wordt de gehele regel gearceerd. Hetzelfde geldt voor witregels in de aanlevering. Ook in dat geval wordt de gehele regel gearceerd. Witregels dient u te verwijderen.

Is alleen de cel in kolom A rood gearceerd, dan voldoet de ingevulde AGB-code niet aan de Vektis-eis dat deze 8 karakters lang is (inclusief voorloop-0). Hebt u 7 karakters ingevuld, omdat u de voorloop-0 heeft weggelaten, dan houdt de controle hier rekening mee). Bent u van mening dat deze toch correct is, dan kunt u dit laten staan.

Kolom B (Gemeentecode)

U levert zorg in de gemeenten in de regio Utrecht-West. De controle let erop dat u alleen van deze gemeenten de code kan invullen. Andere codes worden gearceerd. De controle houdt er rekening mee dat de voorloop-0 kan komen te vervallen.

Kolom C (Cliënt-ID)

Hier staan, na versleuteling van de BSN's, enkel de cliënt-ID's en hier gebeurt geen controle op.

Kolom D (Versleuteling)

Hier wordt gecontroleerd of de door u ingevulde BSN's ook daadwerkelijk juiste BSN's waren.

Kolom E (Geb.Jaar)

Het geboortjaar dient uit 4 getallen te bestaan. Zijn dit er geen 4 dan wordt deze aangemerkt als fout.

Kolom F (Beschikkingsnummer)

Hier vindt geen controle plaats.

Kolom G (Toewijzingsnummer)

Hier vindt geen controle plaats.

Kolom H (Startdatum (dd-mm-jjjj))

De startdatum dient ingevuld te zijn volgens het juiste format (dd-mm-jjjj). Dit wordt hier gecontroleerd. Tevens wordt er gecontroleerd of hier een datum is ingevuld en geen tekstwaarde.

Kolom I (Einddatum (dd-mm-jjjj))

De einddatum dient ingevuld te zijn volgens het juiste format (dd-mm-jjjj). Dit wordt hier gecontroleerd. Tevens wordt er gecontroleerd of hier een datum is ingevuld en geen tekstwaarde.

Kolom J (Productcode UW)

De toegestane productcodes UW (uit 2020) staan geformuleerd in de tarieven en productcodelijsten. Wijkt uw aanlevering af van een van de productcodes van Utrecht West uit 2018 of 2020, dan wordt die cel rood gearceerd.

Kolom K (Totale Zorgvolume)

U dient hier enkel het aantal in te vullen en er dient dus enkel een getal ingevuld te worden.

Kolom L (Zorgeenheid)

U kunt hier enkel een van de voorgeschreven keuzemogelijkheden invullen. Overige zorgeenheden worden niet goedgekeurd.

Kolom M (Waarde geleverde en gefactureerde zorg t/m 31-12-2020 in euro's)

Indien u hier een waarde invult, kan deze enkel een bedrag in euro's zijn met 2 cijfers achter de komma.

Kolom N (Waarde geleverde zorg nog niet gefactureerd t/m 31-12-2020 in euro's)

Indien u hier een waarde invult, kan deze enkel een bedrag in euro's zijn met 2 cijfers achter de komma.

Kolom O (Directe tijd in minuten)

U dient hier enkel het aantal in te vullen en er dient dus enkel een getal ingevuld te worden.

Kolom P (Indirecte tijd in minuten)

U dient hier enkel het aantal in te vullen en er dient dus enkel een getal ingevuld te worden.

Indien de knop Controle Uitvoeren geen rode cellen weergeeft, is uw aanvraag gereed voor verzending. Indien u de aanvraag correct en volledig heeft ingevuld, vragen wij u deze op te sturen naar Inkoop en Monitoring Utrecht West via: uitvraag@inkooputrechtwest.nl.

Indien de knop Controle Uitvoeren wel rode cellen weergeeft, vragen wij u deze te corrigeren aan de hand van deze toelichting. U dient hiervoor eerst de rode arcering weg te halen door gebruik te maken van de desbetreffende knop en dan de foutieve cellen aan te passen. Hierna kunt u nogmaals een controle uitvoeren op de ingevulde gegevens. Mocht u ondanks deze toelichting vragen hebben over de aanvraag dan kunt u contact opnemen met Inkoop en Monitoring Utrecht West via: 0348-428 950 of uitvraag@inkooputrechtwest.nl.