

### 3. Verwerken van zorgtrajecten en berichtenverkeer

Declareasy v1.1.7.0

## Zorgtrajecten

<Alle cliënten bij ons in zorg> <Alle gemeenten>  Alleen gearchiveerde trajecten tonen

St.	Cliënt	Gemeente	Fin.	Decl.	Categorie	Voortgang	Einddatum	@
<input checked="" type="checkbox"/>	P. van Jansen - de Vries	Diemen	WMO	ZIN	01 Huishouden		09-07-2021	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. van Jansen - de Vries	Diemen	WMO	ZIN	02 Begeleiding		09-07-2021	

Nieuw
Start/Stop zorg
Archiveren

**Toewijzing**  
 Beschikingsnr: 201  
 Financiering: WMO - Maatsch. onderst.  
 Declaratievorm: ZIN - Zorg in Natura  
 Begindatum: 10-07-2017  
 Einddatum: 09-07-2021

**Zorgtraject**  
 Code: 02 Begeleiding  
 Hoeveelheid: 12 Dagdelen Per 4 weken  
 Prijs: ? Geen contract beschikbaar!  
 Voortgang: 0 van 624 (0%)  
 Status: Geen contract beschikbaar

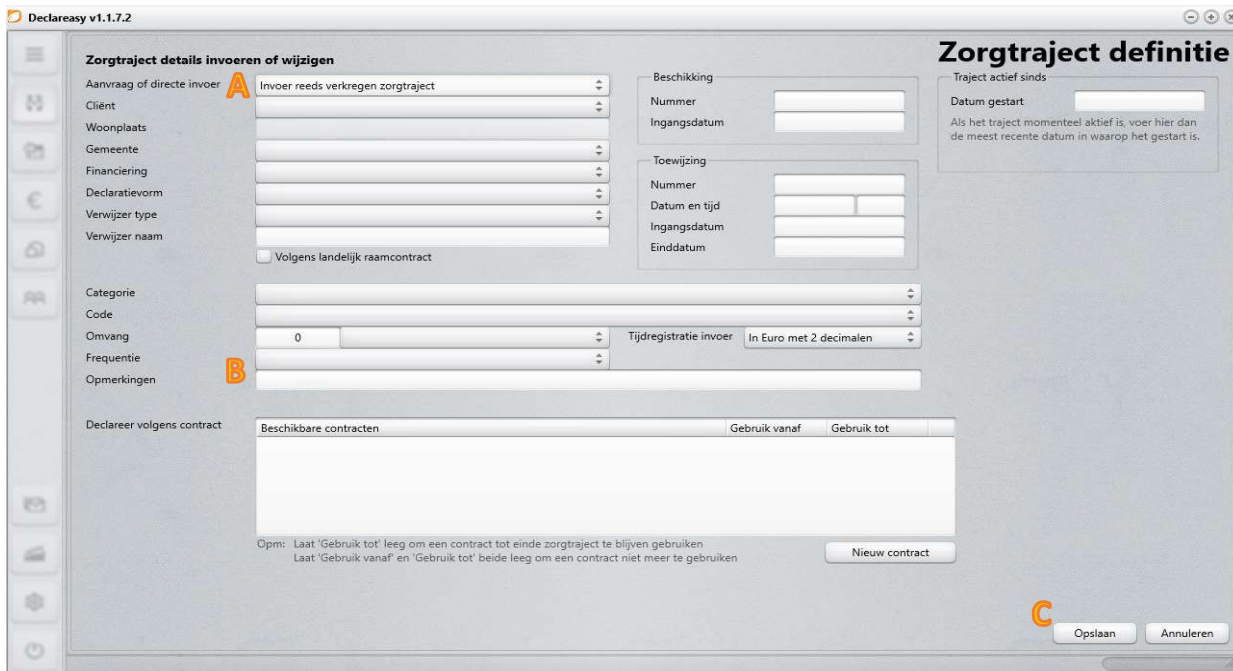
Bewerken
  
Berichtenoverzicht

Nieuwe berichten zijn verwerkt! Deze zijn te herkennen aan de gesloten envelop of het (+) symbool in het zorgtrajecten-scherm.

In het zorgtrajectenschermbereik beheer je de indicaties van je cliënten en het berichtenverkeer met de Gemeenten. Je kunt hier aanvragen voor indicaties (315) en start (305) en stop (307) berichten versturen.

- A Met deze knop kom je terecht op het zorgtrajectenschermbereik.
- B Met de knop [Nieuw] kun je handmatig een zorgtraject invoeren en een aanvraag voor toewijzing (315) aanmaken.
- C Met de knop [Start/stop] zorg maak je een start bericht (305) of een stop bericht (307) aan.
- D Met de knop [Archiveren] kun je een beëindigd zorgtraject archiveren, deze kun je later bekijken door boven in het scherm "Alleen gearchiveerde cliënten tonen" aan te klikken.
- E Met de knop [Bewerken] kun je een zorgtraject bekijken en aanpassen.
- F Met de knop [Berichtenoverzicht] kun je bekijken welke berichten voor een zorgtraject ontvangen en verstuurd zijn.
- G Door dubbel te klikken op [Cliënt] kun je sorteren op de naam van cliënten.

### 1.1 Nieuw zorgtraject aanmaken en aanvraag voor toewijzing



In het scherm zorgtraject definitie kun je een zorgtraject handmatig aanmaken of een aanvraag voor toewijzing (315) versturen. Je voert een traject handmatig in wanneer je niet beschikt over het toewijzingsbestand (301) en/of wanneer het een zorgtraject is dat al eerder gestart is in een ander systeem en in Declareasy moet worden ingevoerd. Een zorgtraject wordt in veel gevallen automatisch aangemaakt bij het ontvangen van een 301 bericht.

- A Maak hier een keuze voor het invoeren van een "reeds verkregen zorgtraject" of het "aanvragen van een nieuwe toewijzing (315)". Gegevens die nog niet bekend zijn op het moment van aanvraag kan je leeg laten. Declareasy geeft automatisch een melding als verplichte gegevens nog ontbreken. Veel van deze ontbrekende gegevens zal de gemeente dan aanleveren bij toewijzing van het zorgtraject. Declareasy neemt deze nieuwe gegevens dan automatisch over.
- B Bij [Opmerking] kun je commentaar toevoegen die met de aanvraag voor toewijzing (315) meegestuurd wordt.
- C Met de knop [Opslaan] maak je het zorgtraject aan. De aanvraag voor toewijzing (315) wordt na het opslaan direct verzonden.

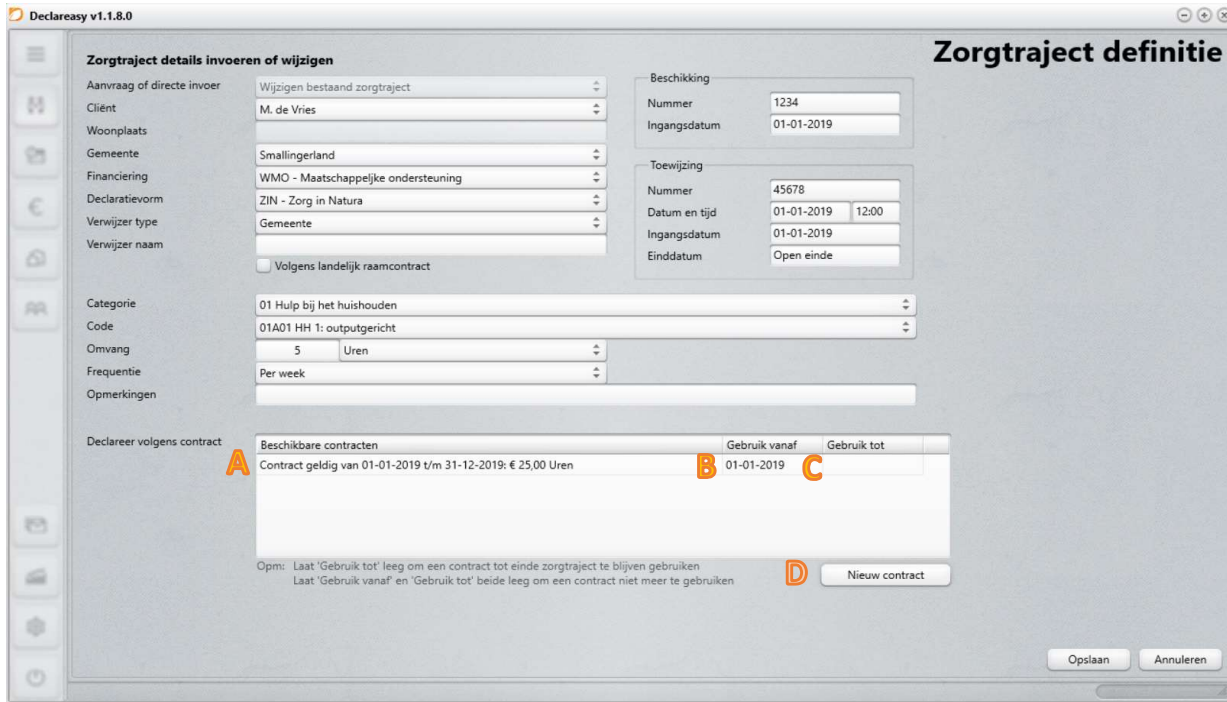
### 1.2 Start en stop zorg berichten versturen



Hier kun je start (305) en stop (307) berichten versturen naar de Gemeente.

- A Maak hier een keuze voor het sturen van een start of stopbericht. Je kunt ook vorige meldingen verwijderen.
- B Bij het versturen van een stop bericht moet er ook een reden voor het beëindigen van de zorg opgegeven worden.
- C Wanneer je op [Ok] drukt wordt het bericht automatisch verstuurd.

## 1.3 Koppelen van zorgtraject aan contract Gemeenten



Door middel van het onderdeel "Declareer volgens contract" leg je de relatie tussen het zorgtraject en de contracten met de Gemeente. Er kunnen per zorgtraject meerdere contracten voorkomen wanneer het zorgtraject een looptijd heeft die binnen meerdere contracten valt, bijvoorbeeld: een zorgtraject heeft een looptijd van 1 december 2018 tot en met 30 november 2019. Voor 2018 moet een tarief gedeclareerd worden volgens het contract van 2018 en in 2019 volgens het contract van 2019. Per regel wordt een aparte relatie gelegd met een contract van de Gemeente.

- A** De beschikbare contracten voor het product van het zorgtraject worden hier weergegeven. Wanneer er nog geen contract aangemaakt is, kan dit met de knop [Nieuw contract] gedaan worden.
- B** Vul hier de datum in vanaf wanneer dit contract voor het zorgtraject wordt gebruikt. Dit is meestal de begindatum van het zorgtraject of de dag nadat een vorig contract afloopt.
- C** Vul hier de einddatum van het zorgtraject in of de einddatum van het contract als deze voor de einddatum van het zorgtraject ligt. De einddatum mag open gelaten worden als het contract voor de resterende duur van het zorgtraject gebruikt wordt.\*
- D** Wanneer er nog geen contract aangemaakt is kan dit met de knop [Nieuw contract] gedaan worden. Hoe dit moet, wordt uitgelegd in handleiding voor Gemeenten en Contracten.

\* Een voorbeeld hiervan is een zorgproduct waarvoor eerst 70% en later 30% gedeclareerd moet worden. Het kan voorkomen dat de laatste declaratie gedaan moet worden in een ander jaar. Wel moet dan de oorspronkelijke prijs van het zorgtraject gedeclareerd worden. Het zorgtraject moet daarom aan slechts één contract gekoppeld worden.

**Let op!**

Bij een zorgtraject die gedeclareerd moet worden in Euro's geeft Declareasy de mogelijkheid de registratie hiervan in % of in € te doen. Welke van deze opties je moet gebruiken, is afhankelijk van de regels die de Gemeente hiervoor hanteert.