



● Stichting Inlichtingen**bureau**  
Informatieknooppunt Gemeenten

# Transport-tool WPB 2022

Handleiding

---

Versie	1.2
Datum	augustus 2021
Auteur	inlichtingen bureau
Wijziging	In te vullen waarde voor veld Productcategorie aangepast indien er sprake is van een generieke zorgtoewijzing.

## Inhoudsopgave

Aanleiding.....	3
1. Wat is de Transport-tool WPB 2022? .....	3
2. Werking Transport-tool WPB 2022 .....	3
3. Wijze van aanleveren voor de Transport-tool WPB 2022.....	4
4. Format aanleverbestand .....	7
5. Verwerkingsverslag .....	7
6. Ophalen Rapport/bestand .....	8

## Aanleiding

Gemeenten gaan in 2021 zelf na wie (welke gemeente) vanaf 1 januari 2022 voor welke jeugdzorg verantwoordelijk wordt/blijft. De populatie jeugdigen waaruit blijkt dat vanaf 1 januari 2022 voor betreffende jeugdzorg een andere gemeente verantwoordelijk wordt, moet overgedragen worden tussen de huidige verantwoordelijke gemeente en de nieuwe verantwoordelijke gemeente. Deze overdracht tussen gemeenten zal ter voorbereiding op de nieuwe wet al vanaf medio 2021 plaatsvinden via het portaal Zorg (GGk) van het Inlichtingenbureau. Doordat de overdracht een eenmalig traject is, wordt deze voorziening tijdelijk beschikbaar gesteld tot 1 april 2022.

## 1. Wat is de Transport-tool WPB 2022?

In samenwerking met het Ketenbureau i-Sociaal Domein heeft het Inlichtingenbureau de Transport-tool WPB 2022 ontwikkeld om gemeenten te ondersteunen bij het overdragen van jeugdigen – voor wie bepaald is dat een andere gemeente vanaf 1 januari 2022 verantwoordelijk wordt voor de betreffende jeugdzorg - van de huidige verantwoordelijke gemeente naar de nieuwe verantwoordelijke gemeente.

## 2. Werking Transport-tool WPB 2022

### Upload JW lijst

Gemeenten/samenwerkingsverbanden kunnen jeugdigen waarvoor een nieuwe gemeente verantwoordelijk wordt voor de jeugdzorg, opnemen in haar JW lijst en vervolgens uploaden in het GGk portaal. Deze JW lijst bevat informatie over o.a. de jeugdigen (BSN), de nieuwe verantwoordelijke gemeente (GEM-code CBS), toegewezen zorgaanbieder(s) per jeugdige (AGB code), kosten per maand en informatie over de type zorg. Gemeenten kunnen in de periode van 1 juli 2021 t/m 31 maart 2022 meerdere keren een JW lijst uploaden op het portaal. Gemeenten dienen wel elke keer de gehele populatie over te dragen Jeugdigen aan te leveren, ook de al eerder aangeleverde Jeugdigen. Hierdoor kunnen nieuwe jeugdigen op een later moment worden toegevoegd, jeugdigen van de JW lijst gehaald worden en wijzigingen in de lijst doorgevoerd worden.

Tijdens het uploaden van de JW lijst wordt er een validatie uitgevoerd door IB op de aanlevering. Indien de aanlevering correct is, wordt de informatie opgeslagen in de Landelijke JW lijst in de GGK database. Als de aanlevering fouten bevat, dan wordt het totale bestand afgekeurd en verschijnt er een toelichting (foutcode, foutomschrijving) in een verwerkingsverslag. De gemeente krijgt altijd een verwerkingsverslag te zien, ook als het bestand correct is.

### Download Overzicht

Op ieder moment is het ook voor een gemeente/samenwerkingsverband mogelijk om een overzicht met jeugdigen waarvoor zij zelf per 1 januari 2022 verantwoordelijk wordt te downloaden vanaf het GGk portaal. Dit betreft dan alleen het overzicht van alle jeugdigen waarvan andere gemeenten hebben opgegeven dat zij betreffende jeugdzorg per 1 januari gaan overdragen aan betreffende gemeente.

Let op: Het overzicht bevat niet de jeugdigen waarvoor de gemeente verantwoordelijk blijft. Over deze informatie beschikt het Inlichtingenbureau niet.

Voor inhoudelijke gegevens informatie kunt u terecht op:

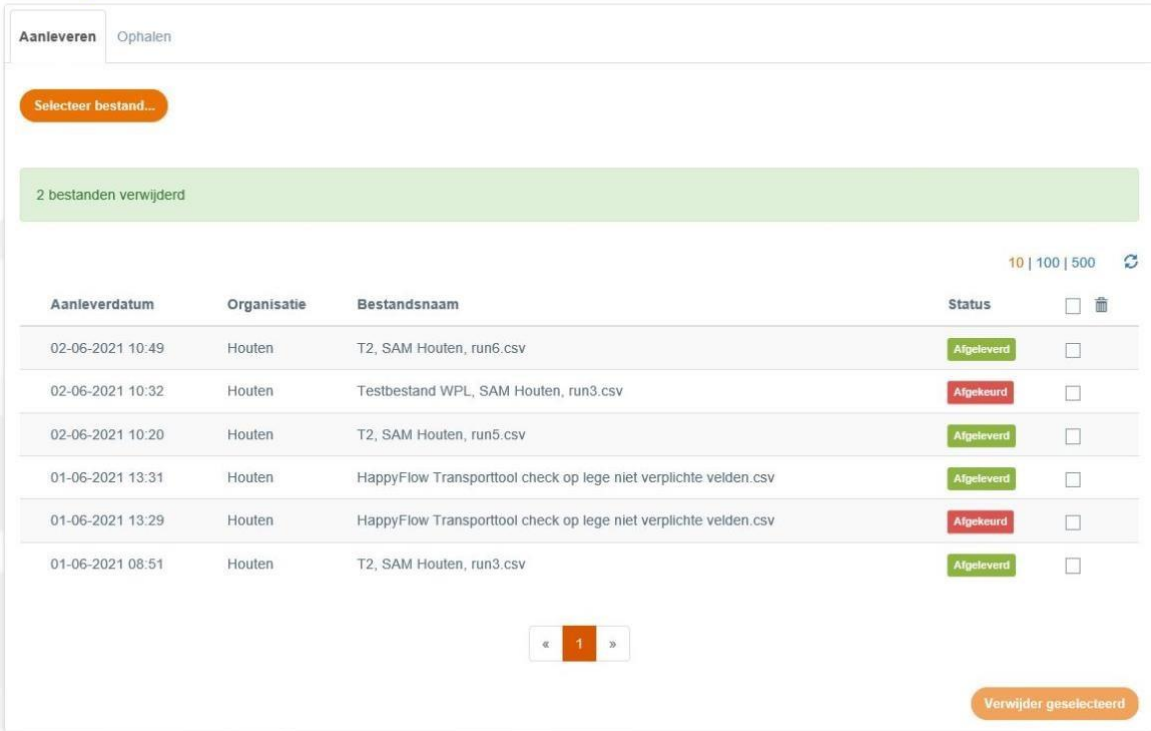
<https://i-sociaaldomein.nl/groups/view/002da398-769b-463e-9fab-90ab27c6d50f/groep-woonplaatsbeginsel-jeugdwet>

### 3. Wijze van aanleveren voor de Transport-tool WPB 2022

Gemeenten leveren via het portaal periodiek<sup>1</sup> een .CSV-bestand aan waarin alle over te dragen jeugdigen opgenomen zijn die op dat moment bekend zijn. Dat betekent dus dat altijd de volledige populatie aangeleverd moet worden.

Let op: Als een eerder aangeleverde jeugdige niet meer aangeleverd wordt betekent dat dat de eerdere aanlevering ingetrokken wordt.

#### Transport-tool WPB 2022



The screenshot shows the 'Aanleveren' (Upload) tab of the Transport-tool WPB 2022 interface. At the top, there is a 'Selecteer bestand...' button. Below it, a green message states '2 bestanden verwijderd'. A table displays the upload history with the following data:

Aanleverdatum	Organisatie	Bestandsnaam	Status	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02-06-2021 10:49	Houten	T2, SAM Houten, run6.csv	Afgeleverd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02-06-2021 10:32	Houten	Testbestand WPL, SAM Houten, run3.csv	Afgekeurd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02-06-2021 10:20	Houten	T2, SAM Houten, run5.csv	Afgeleverd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01-06-2021 13:31	Houten	HappyFlow Transporttool check op lege niet verplichte velden.csv	Afgeleverd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01-06-2021 13:29	Houten	HappyFlow Transporttool check op lege niet verplichte velden.csv	Afgekeurd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01-06-2021 08:51	Houten	T2, SAM Houten, run3.csv	Afgeleverd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

At the bottom right of the table area, there is a 'Verwijder geselecteerd' button. The interface also shows pagination controls (10 | 100 | 500) and a refresh icon.

Afb. 1 aanleveren voor gemeenten

Via het tabblad 'aanleveren' onder de dienst Transport-tool WPB 2022 op het GGk portaal kan een gemeente een .CSV-bestand aanleveren. Voor samenwerkingen gelden geen andere of extra vereisten voor aanleveringen.

<sup>1</sup> Aanleveren kan naar eigen inzicht. Er zijn geen vaste aanlevermomenten.

Een suborganisatie heeft de keuze of hij zelf een bestand aanlevert of dat hij dit delegeert aan de hoofdorganisatie.

**Let op:**

Als een suborganisatie bijv. een bestand aanlevert met 100 regels/BSN's en de hoofdorganisatie daarna voor die suborganisatie een oud bestand aanlevert met bijv. maar 10 regels/BSN's (die ook in het eerste aanleverbestand aanwezig waren) worden de overige 90 regels/BSN's ingetrokken. Binnen een samenwerkingsverband moeten hierover dus duidelijke afspraken gemaakt worden.

De aanlevering moet uit de volgende onderdelen bestaan:

Veld	Omschrijving	Verplicht?	Controle	formaat
CodeHuidigeGemeente	De gemeentecode (conform de CBScodering)	Ja	Moet voorkomen in GGK	Alfanumeriek, 4 posities (incl. voorloopnullen). Een samenwerkingsverband mag alleen gemeentecodes gebruiken van gemeenten die onder de samenwerking vallen. Individuele gemeenten mogen alleen hun eigen code invullen.
NaamHuidigeGemeente	De naam van de gemeente	Nee		Alfanumeriek
CodeNieuweGemeente	De gemeentecode (conform de CBScodering)	Ja	Moet voorkomen in GGK	Alfanumeriek, 4 posities. (incl. voorloopnullen)
NaamNieuweGemeente	De naam van de gemeente waar de jeugdige naartoe wordt overgedragen.	Nee		Alfanumeriek
BSN	Het BSN van de over te dragen jeugdige.	Ja	Moet voldoen aan de "11-proef"	Alfanumeriek, 9 posities (incl. voorloopnullen)
AGBContractpartner	De AGB-code van de zorgaanbieder	Ja(*)	(*)Alleen verplicht bij zorg in natura (ZIN)	Alfanumeriek, 8 posities (incl. voorloopnullen)
NaamContractpartner	De naam van de zorgaanbieder	Nee		Alfanumeriek
AGBUitvoerder	De AGB-code van de uitvoerende zorgaanbieder	Nee	Indien gevuld	Alfanumeriek, 8 posities (incl. voorloopnullen)
NaamUitvoerder	De naam van de uitvoerende zorgaanbieder	Nee		Alfanumeriek

Veld	Omschrijving	Verplicht?	Controle	formaat
AdreshistorieBetrokkenen	De adreshistorie van alle betrokkenen	Nee		Alfanumeriek
ProductCategorie	De productcategorie van het toegewezen product.	Ja <sup>(*)</sup>	<sup>(*)</sup> Moet bij een aspecifieke of generieke toewijzing gevuld worden met de waarde 00	Alfanumeriek 2 posities
ProductCode	De productcode van het toegewezen product	Ja <sup>(*)</sup>	<sup>(*)</sup> Niet verplicht bij een aspecifieke of generieke toewijzing	Alfanumeriek
Ingangsdatum	De datum waarop het recht op jeugdzorg is ingegaan.	Nee	Indien gevuld: Controle op geldige datum	Alfanumeriek, dd-mm-jjjj
Einddatum	De datum waarop de beschikking verloopt.	Nee	Indien gevuld: Controle op geldige datum	Alfanumeriek, dd-mm-jjjj
Volume	Het (maximale) volume	Nee	Indien gevuld zie formaat	Numeriek, in theorie oneindig
Eenheid	De eenheid waarin het volume wordt uitgedrukt.	Nee	Indien gevuld zie formaat	Alfanumeriek, 2 posities (inclusief voorloopnul)
Frequentie	De frequentie waarin het volume wordt afgegeven in de gekozen eenheid.	Nee	Indien gevuld, 1 positie	Numeriek Mogelijke waarden 1, 2, 3, 4, 5, 6
Budget	Het budget dat voor deze toewijzing is vastgesteld.	Nee	Indien gevuld, numeriek	Numeriek Dit moet in centen worden gevuld, dus niet in hele euro's.
PrijsPerEenheid	De prijs, per afgesproken facturatie-eenheid	Nee	Indien gevuld zie formaat	Numeriek. Bedrag met 2 posities achter de komma.
FacturatieEenheid	De eenheid moet worden afgerekend.	Nee	indien gevuld zie formaat	Alfanumeriek, 2 posities (inclusief voorloopnul)
Financieringsvorm	De financieringsvorm van de toewijzing.	Ja		Waarden: ZIN of PGB
Uitvoeringsvariant	De uitvoeringsvariant van het product	Ja		Waarden : inspanningsgericht outputgericht taakgericht

Veld	Omschrijving	Verplicht?	Controle	formaat
Contractvorm	De contractvorm van het product dat in de toewijzing wordt afgegeven.	Ja		Waarden : lokaal of LTA

#### 4. Format aanleverbestand

##### Let op:

- Als er een fout zit in het aanleverbestand, wordt deze in zijn geheel afgekeurd. Let dus goed op het juiste format van uw aanleverbestand. Het aanleverbestand heeft de volgende technische eigenschappen:
  - Als field delimiter moet de puntcomma (;) gebruikt worden.
  - Als string delimiter moet het dubbele aanhalingsteken (") gebruikt worden.
  - De character encoding moet ANSI of UTF-8 zijn.

##### Voorloophnullen

Let op dat in het aanleverbestand de velden *CodeHuidigeGemeente*, *CodeNieuweGemeente*, *bsn's*, *eenheid* en *facturatieEenheid* voorloophnullen bevat indien nodig. Indien Excel wordt gebruikt voor het aanmaken van het CSV-bestand, geef dan de genoemde kolommen het formaat 'tekst'. Let op met knippen en plakken. Plakken moet 'Als waarden' of als 'aanpassen aan doelformaat'. Controleer het aanleverbestand inhoudelijk NIET in Excel (dan verdwijnen de voorloophnullen) maar in een teksteditor zoals Windows Kladblok. Vraag indien nodig hulp bij een collega die ervaring heeft met het aanmaken en bewerken van CSV-bestanden.

#### 5. Verwerkingsverslag

Na de verwerking van de aangeleverde jeugdigen wordt een verwerkingsverslag aangemaakt en in het portaal geplaatst zodat de gemeente dit verslag kan downloaden. Klik hiervoor in het tabblad 'Aanleveren' op de knop afgekeurd/afgeleverd, achter het aangeleverde bestand.

Het verwerkingsverslag is een rapportage waarin wordt aangegeven in welke mate de door een gemeente aangeleverde bestanden succesvol zijn verwerkt.

Zie de volgende bladzijde voor een voorbeeld van hoe zo'n verwerkingsverslag eruit ziet.

Bestandsnaam	Verzender	Ingeleverd op	Einde verwerking	Verwerkingsduur (uu:mm:ss)
T2, SAM Houten, run6.csv	Houten	2-6-2021	2-6-2021 10:49:09	00:00:00

**Overzicht aanlevering**

Nieuw	0
Gewijzigd	0
Ongewijzigd	0
Ingetrokken	2

Afb.2 Verwerkingsverslag zonder fouten

Bestandsnaam	Verzender	Ingeleverd op	Einde verwerking	Verwerkingsduur (uu:mm:ss)
HappyFlow Transporttool check op lege niet verplichte velden.csv	Houten	1-6-2021	1-6-2021 13:29:55	00:00:01

**Fout**

Regel 0002, kolom 'CodeHuidigeGemeente': Geen organisatie gevonden met code '8801'

Afb. 3 Verwerkingsverslag met fouten

Opmerkingen m.b.t. een aantal foutcodes:

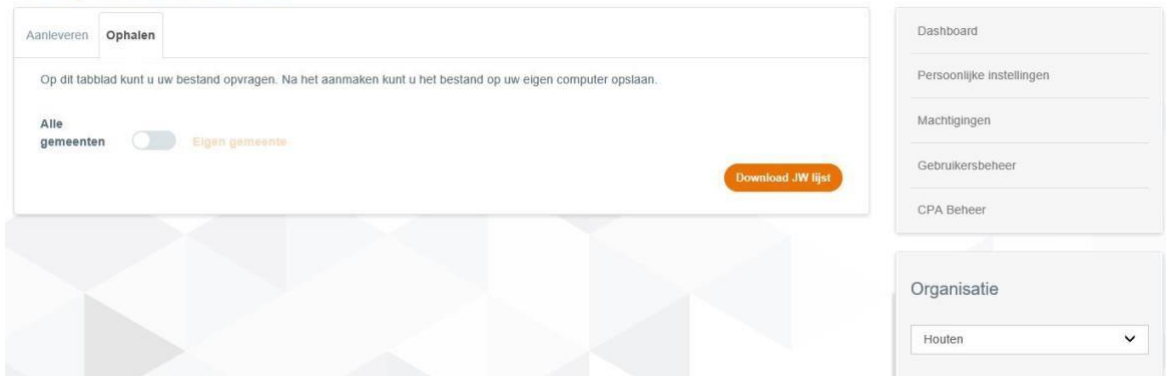
- Als een foutmelding aangeeft dat een gemeentecode niet geautoriseerd is kan dat ook betekenen dat het een niet bestaande gemeentecode betreft.
- Als in een numeriek gegeven een decimaalteken wordt gebruikt wordt middels de foutmelding gemeld dat het gegeven niet numeriek is.
- Als in het bestand meerdere regels voorkomen met eenzelfde sleutel wordt alleen het eerste dubbele record/regel in een foutmelding genoemd.  
Een gemeente kan het genoemde dubbele record/regel verwijderen uit het bestand en het bestand dan opnieuw aanbieden.  
Of hij kan het bestand vooraf zelf controleren door het bestand op de sleutelgegevens te sorteren en dan de dubbele sleutels/regel eruit te halen.

## 6. Ophalen Rapport/bestand

Via het tabblad 'Aanvragen rapporten' is het mogelijk om een overzicht van de tot dan toe aangeleverde jeugdigen in een .CSV-bestand te downloaden.



## Transport-tool WPB 2022



Afb. 4 Ophalen bestand/rapport

### Beschrijving van velden/knoppen

Label	Toelichting
Alle gemeenten, Eigen gemeente	Dit wordt alleen getoond als de ingelogde gemeente een hoofdgemeente van een samenwerkingsverband is.  Afhankelijk van de keuze worden in het aan te maken .csv-bestand alle jeugdigen van alle gemeenten in het samenwerkingsverband <b>OF</b> alleen de jeugdigen van de hoofdgemeente opgenomen.
Download JW Lijst (Knop)	Middels deze button wordt er een csv-bestand aangemaakt met alle jeugdigen die naar de betreffende gemeente (of subgemeenten) overgedragen zullen worden.  Na het aanmaken wordt het bestand ingepakt en kan het bestand opgeslagen worden in de download-directory van de computer van de gebruiker.
Organisatie	Een hoofdgemeente kan hier een subgemeente selecteren. Daarna kan hij dan voor die specifieke subgemeente een afzonderlijk .csv-bestand opvragen.

### Rapport/Bestand 'Over te dragen jeugdigen'

Middels dit overzicht krijgt een gemeente inzicht voor welke jeugdigen – die op dit moment nog de verantwoordelijkheid zijn van een andere gemeente - zij vanaf 1 januari 2022 verantwoordelijk wordt.

Het gedownloade .CSV bestand bevat per entry de volgende informatie:

Veld (is ook Kolomkop)	Omschrijving
Status	De status van de gegevens ten opzichte van de vorige keer dat het bestand opgevraagd is.
CodeHuidigeGemeente	De gemeentecode
NaamHuidigeGemeente	De naam van de gemeente
CodeNieuweGemeente	De gemeentecode
NaamNieuweGemeente	De naam van de gemeente waar de jeugdige naartoe wordt overgedragen.
BSN	Het BSN van de over te dragen jeugdige.
AGBContractpartner	De AGB-code van de zorgaanbieder
NaamContractpartner	De naam van de zorgaanbieder
AGBUitvoerder	De AGB-code van de uitvoerende zorgaanbieder
NaamUitvoerder	De naam van de uitvoerende zorgaanbieder
AdreshistorieBetrokkenen	De adreshistorie van alle betrokkenen
ProductCategorie	De productcategorie van het toegewezen product.
ProductCode	De productcode van het toegewezen product
Ingangsdatum	De datum waarop het recht op jeugdzorg is ingegaan.
Einddatum	De datum waarop de beschikking verloopt.
Volume	Het (maximale) volume
Eenheid	De eenheid waarin het volume wordt uitgedrukt.
Frequentie	De frequentie waarin het volume wordt afgegeven in de gekozen eenheid.
Budget	Het budget dat voor deze toewijzing is vastgesteld.
PrijsPerEenheid	De prijs, per afgesproken facturatie-eenheid
FacturatieEenheid	De eenheid moet worden afgerekend.
Financieringsvorm	De financieringsvorm van de toewijzing.
Uitvoeringsvariant	De uitvoeringsvariant van het product
Contractvorm	De contractvorm van het product dat in de toewijzing wordt afgegeven.