



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Instructie LRK

Herstellen eerder opgevoerde gegevens

December 2024

Versie 25.1.0

Inhoudsopgave

1	Procesbeschrijving	3
2	Administratieve correctie vanuit de kerngegevens.....	3
3	Administratieve correctie vanuit historie	5
3.1	Status herstellen	5
3.1.1	Status wijzigen: 'Niet meer geregistreerd' naar 'Aangemeld'	5
3.1.2	Van 'Niet meer geregistreerd' naar 'Aangemeld' niet mogelijk	9
3.2	Andere gegevens herstellen.....	13
3.2.1	Aantal kindplaatsen herstellen.....	13
3.2.2	De bemiddelingsrelatie herstellen.	15

1 Procesbeschrijving

Soms zijn gegevens onjuist ingevoerd en moet u ze corrigeren. Dit kan met de optie 'Administratieve correctie'. Dit kan zowel vanuit de kerngegevens van de voorziening als vanuit de historie.

In deze instructie leest u hoe u ingevoerde gegevens, bijvoorbeeld typefouten kunt corrigeren en hoe u de status van een voorziening kunt corrigeren.

In de volgende situaties kan het voorkomen dat de status 'Niet meer geregistreerd' hersteld moet worden:


- De gemeente heeft op basis van de mutatie 'Einde bemiddelingsrelatie' de toestemming voor exploitatie van de voorziening ingetrokken. Dit blijkt onterecht te zijn, omdat de voorziening voor gastouderopvang nog een bemiddelingsrelatie heeft met een ander gastouderbureau.
- In het besluit bezwaar/beroep is door de bezwarencommissie/rechter opgenomen dat er met terugwerkende kracht de ingetrokken toestemming hersteld moet worden.

2 Administratieve correctie vanuit de kerngegevens

In het volgende voorbeeld wordt een eerder gemaakte fout hersteld, de naam van de VGO is niet juist opgevoerd. U kiest in dat geval voor een administratieve correctie.

1. Ga naar de kerngegevens van de voorziening.
U ziet hier o.a. de kopjes 'Kerngegevens', 'Statusgegevens', 'Opvangadres', 'Correspondentieadres'.

Kerngegevens	
Registratienummer	114112447
Naam	Wiel  
Soort	Gastouderopvang

2. Klik op het moersleuteltje  achter 'Naam'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig naam gastouderopvang'
'Stap 1: Wijzigen'
3. Kies voor 'Wijziging vanwege administratieve correctie'.
U ziet nu een extra scherm 'Wijziging vanwege administratieve correctie':

Wijzig naam gastouderopvang

1-2 Stap 1: Wijzigen

Type wijziging

Wijziging vanwege mutatieverzoek of ambtelijk besluit

Wijziging vanwege administratieve correctie

Wijziging vanwege administratieve correctie

Naam*

Datum aanvang

Datum wijziging dagtekening* 📅

Toelichting bij wijziging

0 / 2000

[Controleren](#) > [Annuleren](#)

4. Corrigeer het gegeven. In dit voorbeeld de naam van de VGO. Let op! De datum aanvang wijzigt u niet.
5. Vul de datum wijziging dagtekening. Dit is de dag waarop u de fout herstelt.
6. Vul eventueel een toelichting in bij de wijziging (correctie).
7. Klik op 'Controleren'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig naam gastouderopvang'
'Stap 2: Controleren':

Wijzig naam gastouderopvang

1-2 Stap 2: Controleren

Wijziging vanwege administratieve correctie

Naam T. van der Wiel

Datum aanvang 1 januari 2022

Datum wijziging dagtekening 6 december 2024

Toelichting bij wijziging Correctie Naam: Voorletter en tussenvoegsels toegevoegd.

[Vorige](#) [Bevestigen](#) > [Annuleren](#)

8. Controleer de door te voeren gegevens.
9. Klik – indien juist - op 'Bevestigen'.
U ziet nu weer de kerngegevens van de voorziening.

De foutieve gegevens kunt u inzien in de historie 🔄 en dan te klikken bij 'Gecorrigeerde wijzigingen' op 'tonen'.

3 Administratieve correctie vanuit historie

Vanuit de historie is het ook mogelijk om een administratieve correctie uit te voeren. Dit geldt voor eenvoudige wijzigen zoals typfouten in adresgegevens, aantal kindplaatsen en de status. Het kan voorkomen dat de status verkeerd opgevoerd wordt, deze moet worden gewijzigd omdat dit invloed heeft of er wel of geen recht is op kinderopvangtoeslag. In dit hoofdstuk worden beide correcties getoond.

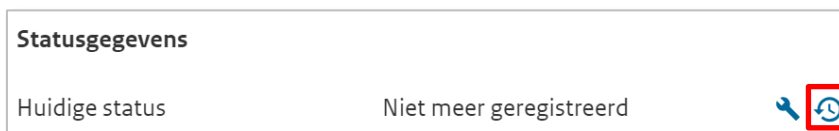
3.1 Status herstellen


Er zijn situaties denkbaar waarin de status ten onrechte is gewijzigd. Hiervoor volgen twee mogelijkheden om de status te herstellen.

3.1.1 Status wijzigen: 'Niet meer geregistreerd' naar 'Aangemeld'

In onderstaand voorbeeld moet de status gecorrigeerd worden. De voorziening staat op 'Niet meer geregistreerd', maar moet toch op 'Geregistreerd' blijven staan.

1. Ga naar de kerngegevens van de voorziening.
Onder het kopje 'Statusgegevens' ziet u de huidige status.



2. Klik op het 'historie-icoontje'  achter 'Huidige status'.
U ziet nu het scherm Historie. Het tabblad 'Kern- en statusgegevens' is geselecteerd.

Historie KDV 't Knuffeltje

Kern- en statusgegevens Adres- en contactgegevens Betrokken houder

Toon historie van: Statusgegevens

Gecorrigeerde wijzigingen: tonen niet tonen

Mutatie voor nieuwe geldigheidsperiode

Geldig van	Geldig t/m	Statusgegevens	Datum wijziging dagtekening	Datum feitelijke mutatie	Soort wijziging		
28-11-2024	-	Status Niet meer geregistreerd Reden status College besluit Omschrijving -	28-11-2024	28-11-2024	Mutatie		▼
01-08-2020	27-11-2024	Status Geregistreerd Reden status College besluit Omschrijving -	17-06-2020	19-05-2021	Mutatie		▼
05-04-2020	31-07-2020	Status Aangemeld Reden status Initiële registratie Omschrijving -	05-04-2020	19-05-2021	Initiële waarde		▼

De huidige status is 'Niet meer geregistreerd'. Dit moet de status 'Aangemeld' krijgen.

De oorspronkelijke ingangsdatum van 1-8-2020 van de status 'Geregistreerd' moet behouden blijven. Daarom moet de status 'Niet meer geregistreerd' gewijzigd worden naar 'Aangemeld' en vóór de status 'Geregistreerd' ingaan. De tweede status 'Aangemeld' wordt er als het ware tussen geschoven.

- Klik op de moersleutel (🔑) achter de status 'Niet meer geregistreerd'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig status'. 'Stap 1: Wijzigen'.

Wijzig status

1-2 Stap 1: Wijzigen

Wijziging vanwege administratieve correctie

Status: Niet meer geregistreerd

Reden status: College besluit

Omschrijving: Vul een omschrijving in

Datum aanvang*: 28-11-2024

Datum wijziging dagtekening*: 28-11-2024

Toelichting bij wijziging: Vul een toelichting in

0 / 2000

Controleren > Annuleren

- Wijzig de status 'Niet meer geregistreerd' naar de status 'Aangemeld'
 - Selecteer bij reden status: 'Overig'.
 - Vul eventueel een omschrijving in. Dit betreft een toelichting op de status.
 - Zet de datum aanvang op de eerste dag na de begindatum van de eerste status 'Aangemeld' (in het voorbeeld 6 april 2020)
 - Vul de datum dagtekening wijziging in. Dit is de dag waarop u het herstelt.
 - Vul eventueel een toelichting bij de wijziging in. Dit betreft de aanleiding om deze gegevens te wijzigen.
 - Klik op 'Controleren'.
- U ziet het scherm 'Wijzig status' 'Stap 2: Controleren'.

Wijzig status

1-2 Stap 2: Controleren

Status	Reden status	Geldig van	Geldig t/m
Aangemeld	Initiële registratie	05-04-2020	05-04-2020
Aangemeld	Overig	06-04-2020	31-07-2020
Geregistreerd	College besluit	01-08-2020	

Wijziging vanwege administratieve correctie

Status: Aangemeld

Reden status: Overig

Omschrijving: Status wijziging om fout te herstellen.

Datum aanvang: 6 april 2020

Datum wijziging dagtekening: 28 november 2024

Toelichting bij wijziging: De uitschrijving is per abuis opgevoerd bij deze KDV. Dit had BSO 't Knuffeltje. moeten zijn.

Vorige Bevestigen > Annuleren

- Controleer de door te voeren gegevens.
Indien juist:

12. Klik op 'Bevestigen'.
U komt nu terug in het scherm 'Historie':

Historie KDV 't Knuffeltje

✔ Status is succesvol gewijzigd. ✕

Kern- en statusgegevens

Adres- en contactgegevens

Betrokken houder

Toon historie van

Statusgegevens

Gecorrigeerde wijzigingen
 tonen
 niet tonen

Mutatie voor nieuwe geldigheidsperiode

Geldig van	Geldig t/m	Statusgegevens	Datum wijziging dagtekening	Datum feitelijke mutatie	Soort wijziging		
01-08-2020	-	Status Geregistreerd Reden status College besluit Omschrijving -	17-06-2020	19-05-2021	Mutatie		
06-04-2020	31-07-2020	Status Aangemeld Reden status Overig Omschrijving Status wijziging om fout te herstellen.	28-11-2024	28-11-2024	Administratieve wijziging		
05-04-2020	05-04-2020	Status Aangemeld Reden status Initiële registratie Omschrijving -	05-04-2020	19-05-2021	Initiële waarde		

De tweede status 'Aangemeld' is tussen de eerste 'Aangemeld' en 'Geregistreerd' geplaatst en de huidige status van de voorziening is weer 'Geregistreerd'.

Klik boven aan de groene balk op de naam van de voorziening om terug te gaan naar de kerngegevens van de voorziening.

Let op! Bemiddelingsrelaties:


Als de status van een GOB of een VGO naar 'niet meer geregistreerd' is gezet dan zijn ook alle actieve bemiddelingsrelaties automatisch beëindigd. Dus naast het herstellen van de status zult u ook de bemiddelingsrelatie(s) moeten herstellen. Het herstellen van een bemiddelingsrelatie is uitsluitend handmatig mogelijk. Zie hiervoor paragraaf 3.2.2 'De bemiddelingsrelatie herstellen'.


3.1.2 Van 'Niet meer geregistreerd' naar 'Aangemeld' niet mogelijk

Als de bovenstaande werkwijze niet werkt door opeenvolgende data of volgorde van statussen, kunt u onderstaande werkwijze ook gebruiken om de status 'Niet meer geregistreerd' te verwijderen. Dit heeft echter niet de voorkeur, omdat de werkelijke ingangsdatum niet juist in de kerngegevens wordt getoond. Dit wordt wél goed weergegeven in het Publieksportal.

1. Ga naar de kerngegevens van de voorziening.
Onder het kopje 'Statusgegevens' ziet u de huidige status.

Statusgegevens

Huidige status Niet meer geregistreerd 

2. Klik op het 'historie-icoontje'  achter 'Huidige status'.
U ziet nu het scherm Historie. Het tabblad 'Kerngegevens (status)' is geselecteerd:




Historie KDV Berend Botje

Kern- en statusgegevens Adres- en contactgegevens Betrokken houder

Toon historie van Statusgegevens

Gecorrigeerde wijzigingen
 tonen
 niet tonen

Mutatie voor nieuwe geldigheidsperiode

Geldig van	Geldig t/m	Statusgegevens	Datum wijziging dagtekening	Datum feitelijke mutatie	Soort wijziging	
28-11-2024	-	Status Niet meer geregistreerd Reden status College besluit Omschrijving -	28-11-2024	28-11-2024	Mutatie	
19-01-2021	27-11-2024	Status Geregistreerd Reden status College besluit Omschrijving -	19-01-2021	19-01-2021	Mutatie	
18-01-2021	18-01-2021	Status Aangemeld Reden status Initiële registratie Omschrijving -	18-01-2021	19-05-2021	Initiële waarde	

In het LRK is de status 'Niet meer geregistreerd' per 28-11-2024 ingevoerd. De voorziening moet op 'Geregistreerd' blijven staan.
Omdat er slechts 1 dag tussen de statussen 'Aangemeld' en 'Geregistreerd' ligt, kan de werkwijze zoals bij 3.1.1 beschreven niet gevolgd worden. De enige mogelijkheid

is dat u de status 'Niet meer geregistreerd' wijzigt in 'Geregistreerd'.

3. Klik op het moersleuteltje achter de status 'Niet meer geregistreerd'. U ziet nu het scherm 'Wijzig status' 'Stap 1: Wijzigen'.

Wijzig status

1 2 Stap 1: Wijzigen

Wijziging vanwege administratieve correctie

Status Niet meer geregistreerd

Reden status College besluit

Omschrijving Vul een omschrijving in

Datum aanvang* 28-11-2024

Datum wijziging dagtekening* 28-11-2024

Toelichting bij wijziging Vul een toelichting in

0 / 2000

Controleren > Annuleren

4. Wijzig de status 'Niet meer geregistreerd' naar de status 'Geregistreerd' De datum aanvang wijzigt u niet.
5. Vul de datum dagtekening wijziging in. Dit is de dag waarop u het herstelt
6. Vul eventueel een toelichting bij de wijziging in. Dit betreft de aanleiding om deze gegevens te wijzigen.

7. Klik op 'Controleren'.
U ziet het scherm 'Wijzig status' 'Stap 2: Controleren':

Wijzig status

1 2 **Stap 2: Controleren**

1 Let op: het veranderen van de status in "Geregistreerd" betekent dat de voorziening definitief wordt vastgelegd in het register en dat het inspectieproces is afgeronde. Tevens worden de ingevoerde gegevens getoond op het publieke gedeelte van het register.

Status	Reden status	Geldig van	Geldig t/m
Aangemeld	Initiële registratie	18-01-2021	18-01-2021
Geregistreerd	College besluit	19-01-2021	27-11-2024
Geregistreerd	College besluit	28-11-2024	

Wijziging vanwege administratieve correctie

Status: Geregistreerd

Reden status: College besluit

Omschrijving:

Datum aanvang: 28 november 2024

Datum wijziging dagtekening: 28 november 2024

Toelichting bij wijziging: De uitschrijving is per abuis opgevoerd bij deze voorziening. Dit had BSO Berend Botje moeten zijn.

8. Controleer de door te voeren gegevens.
Indien juist:
9. Klik op 'Bevestigen'.
U komt nu terug in het scherm 'Historie':



Historie KDV Berend Botje

✓ Status is succesvol gewijzigd. ✕

Kern- en statusgegevens Adres- en contactgegevens Betrokken houder

Toon historie van
 Statusgegevens

Gecorrigeerde wijzigingen
 tonen
 niet tonen

Mutatie voor nieuwe geldigheidsperiode

Geldig van	Geldig t/m	Statusgegevens	Datum wijziging dagtekening	Datum feitelijke mutatie	Soort wijziging		
28-11-2024	-	Status Geregistreerd Reden status College besluit Omschrijving -	28-11-2024	28-11-2024	Administratieve wijziging		⚙️ ↓
19-01-2021	27-11-2024	Status Geregistreerd Reden status College besluit Omschrijving -	19-01-2021	19-01-2021	Mutatie		⚙️ ↓
18-01-2021	18-01-2021	Status Aangemeld Reden status Initiële registratie Omschrijving -	18-01-2021	19-05-2021	Initiële waarde		⚙️ ↓

U ziet nu twee maal de status 'Geregistreerd'.

- Klik boven aan de groene balk op de naam van de voorziening om terug te gaan naar de kerngegevens van de voorziening.

In de kerngegevens van de voorziening wordt getoond dat de status 'Geregistreerd' op 28 november 2024 is ingegaan, terwijl dit al per 19 januari 2021 was. Dit kan verwarrend zijn, daarom heeft de eerste werkwijze van paragraaf 3.1.1 de voorkeur.

3.2 Andere gegevens herstellen

De overige gegevens herstellen gaat op gelijke manier. Hieronder volgen twee voorbeelden.

3.2.1 Aantal kindplaatsen herstellen

Als voorbeeld wordt bij een voorziening het aantal kindplaatsen hersteld. De houder heeft aangegeven dat hij wil uitbreiden naar 30 kindplaatsen, en de GGD heeft een inspectie uitgevoerd voor deze 30, maar per abuis is 40 kindplaatsen opgevoerd.

1. Ga naar de kerngegevens van de voorziening.
Onder het kopje 'Kerngegevens' ziet u 'Aantal kindplaatsen'.
2. Klik achter 'Aantal kindplaatsen' op het historie-icoontje (🕒).
U ziet nu het scherm 'Historie [soort voorziening] [naam voorziening]'.

Historie KDV Berend Botje

Kern- en statusgegevens Adres- en contactgegevens Betrokken houder

Toon historie van



Aantal kindplaatsen ▼

Gecorrigeerde wijzigingen

tonen

niet tonen

Mutatie voor nieuwe geldigheidsperiode

Geldig van	Geldig t/m	Aantal kindplaatsen	Datum wijziging dagtekening	Datum feitelijke mutatie	Soort wijziging		
28-11-2024	-	40	28-11-2024	28-11-2024	Mutatie		▼
18-01-2021	27-11-2024	25	18-01-2021	19-05-2021	Initiële waarde		▼

3. Klik op de moersleutel (🔑) achter het te corrigeren gegeven.
U ziet nu het scherm 'Wijzig aantal kindplaatsen [soort voorziening]'
'Stap 1: Wijzigen':

Wijzig aantal kindplaatsen kinderdagverblijf

1 2 Stap 1: Wijzigen

Wijziging vanwege administratieve correctie

Aantal kindplaatsen*

Datum aanvang* 📅

Datum wijziging dagtekening* 📅

Toelichting bij wijziging 79 / 2000

[Controleren](#) > [Annuleren](#)

4. Wijzig het aan te passen gegeven. In dit geval het aantal kindplaatsen van 40 naar 30.
De datum aanvang wijzigt u niet.
5. De datum dagtekening is de dag waarop u het herstelt.
6. Vul eventueel een toelichting.
7. Klik op 'Controleren'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig aantal kindplaatsen [soort voorziening]'.
8. Controleer de door te voeren gegevens.
9. Klik op 'Bevestig' indien akkoord.
U ziet nu weer het scherm Historie:

Historie KDV Berend Botje

✓ Aantal kindplaatsen kinderdagverblijf is succesvol gewijzigd. ✕

Kern- en statusgegevens Adres- en contactgegevens Betrokken houder

Toon historie van ▼

Gecorrigeerde wijzigingen
 tonen
 niet tonen

[Mutatie voor nieuwe geldigheidsperiode](#)

Geldig van	Geldig t/m	Aantal kindplaatsen	Datum wijziging dagtekening	Datum feitelijke mutatie	Soort wijziging	
28-11-2024	-	30	28-11-2024	28-11-2024	Administratieve wijziging	🔧 ▼
18-01-2021	27-11-2024	25	18-01-2021	19-05-2021	Initiële waarde	🔧 ▼

U ziet hier dat het aantal kindplaatsen nu op 30 staat i.p.v. 40.

Klik boven aan de groene balk op de naam van de voorziening om terug te gaan naar de kerngegevens van de voorziening.

3.2.2 De bemiddelingsrelatie herstellen.

Uitgeschreven VGO

Wanneer een VGO wordt uitgeschreven door de gemeente dan wordt met deze wijziging ook alle actieve bemiddelingsrelaties van deze VGO beëindigd op de datum aanvang. Als het uitschrijven van de VGO een vergissing is, dan moet u de bemiddelingsrelaties van deze VGO handmatig herstellen. Dit doet u nadat de VGO weer op geregistreerd is gezet.

Uitgeschreven GOB

Wanneer een bemiddelend GOB wordt uitgeschreven door de gemeente, worden automatisch alle actieve bemiddelingsrelaties tussen het GOB en de VGO's in alle gemeenten automatisch beëindigd op de datum aanvang. Als het uitschrijven van de GOB een vergissing is, dan kunnen de beëindigde bemiddelingsrelaties niet worden hersteld door de GOB weer op 'Geregistreerd' te zetten. Per VGO moet de bemiddelingsrelatie handmatig worden hersteld. Dit doet u nadat de GOB weer op geregistreerd is gezet.


Hoe u de status van de VGO of GOB hersteld leest u in paragraaf 3.1.

LET OP bij een uitgeschreven GOB!

Het kan voorkomen dat de VGO waarvan de bemiddelingsrelatie moet worden hersteld, valt onder een andere gemeente dan de gemeente die de GOB per abuis heeft uitgeschreven. De gemeente die per abuis de GOB heeft uitgeschreven kan dan de bemiddelingsrelatie niet herstellen voor deze VGO en dient daarvoor de verantwoordelijke gemeente te verzoeken dit te doen


In onderstaand voorbeeld is de status van GOB De Springplank per abuis op niet meer geregistreerd gezet. Van VGO T. van der Wiel is hierdoor de bemiddelingsrelatie met dit GOB automatisch beëindigd. Het herstellen van de bemiddelingsrelatie werkt als volgt:

1. Ga naar de pagina met de kerngegevens van de VGO waarvan de bemiddelingsrelatie per abuis is beëindigd.
2. Klik onderaan de pagina op 'Toon gastouderbureaus [naam VGO] bemiddelen'.
U ziet nu het scherm 'Bemiddelingsrelaties [naam VGO]':

Bemiddelingsrelaties T. van der Wiel					
Bemiddelende gastouderbureaus					Voeg bemiddelingsrelatie toe
Gastouderbureau	Adres	Status bemiddeling	Periode bemiddeling	Status GOB	
> De Springplank	Kwartellaan 24, 3704 ET Z...	Inactief	01-01-2022 tot 25-11-2024	Niet meer geregistreerd	

Op dit scherm ziet u de gastouderbureaus die met deze VGO een bemiddelingsrelatie hebben (status bemiddeling actief), hebben gehad (status bemiddeling inactief) of krijgen (status bemiddeling toekomstig).

Hier ziet u het gastouderbureau waarmee de bemiddelingsrelatie is beëindigd.

3. Klik in de regel van het gastouderbureau waarvan u de bemiddelingsrelatie wilt herstellen op het Historie symbool (). In dit voorbeeld bij gastouderbureau 'De Springplank'.

U ziet nu het scherm 'Historie VGO [naam VGO]'.


Historie VGO T. van der Wiel

Kern- en statusgegevens Adres- en contactgegevens Betrokken houder **Gastouderbureaus**

Gastouderbureau: De Springplank ▼

Gecorrigeerde wijzigingen: tonen niet tonen

Mutatie voor nieuwe geldigheidsperiode

Bemiddeld vanaf	Bemiddeld tot	Gastouderbureau	Datum wijziging dagtekening	Datum feitelijke mutatie	Soort wijziging	
01-01-2022	25-11-2024	Naam gastouderbureau De Springplank Registratienummer 174990832	29-11-2024	29-11-2024	Mutatie	 ▼

In de kolom 'Bemiddeld tot' ziet u hier een datum (25-11-2024) staan. Dit betekent dat de bemiddelingsrelatie op die datum is beëindigd. De datum kunt u eruit halen via het moersleuteltje (rechts).

4. Klik op het moersleuteltje (🔑).

U ziet nu het scherm 'Wijzig of beëindig relatie met gastouderbureau'. Stap 1. Wijziging gegevens':

Wijzig of beëindig relatie met gastouderbureau

1. Wijziging gegevens 2. Bevestiging wijziging

Wijziging vanwege mutatieverzoek of ambtelijk besluit
 Administratieve correctie

Bij een mutatie worden voor een nieuwe periode gegevens vastgelegd. Bij een administratieve correctie worden de gegevens van een bestaande periode gewijzigd.

Naam	De Springplank
Registratienummer	174990832
Huidige status	Niet meer geregistreerd
Adres	Kwartellaan 24
Postcode, plaats	3704ET Zeist
Houder GOB	De Zevensprong
KvK-nummer	90002547
Datum aanvang bemiddeling *	<input type="text" value="01-01-2022"/>
Datum einde bemiddeling	<input type="text" value="25-11-2024"/>
Datum dagtekening wijziging *	<input type="text" value="29-11-2024"/>
Toelichting bij wijziging	<input type="text" value="Bemiddelingsrelatie beëindigd met script"/>

Datum waarop bemiddelingsrelatie in gaat.
Datum waarop bemiddelingsrelatie wordt beëindigd.
Dit is de datum waarop de wijziging bekend is bij de overheid (meestal dagtekening).
Betreft de aanleiding om deze gegevens te wijzigen.

Wijzigen Annuleer

5. Verwijder de datum bij 'Datum einde bemiddeling'.

- Klik op 'Wijzigen'.

U ziet u stap 2. Bevestiging wijziging van het scherm 'Wijzig of beëindig relatie met gastouderbureau':

Wijzig of beëindig relatie met gastouderbureau

1. Wijziging gegevens 2. Bevestiging wijziging

Door te voeren gegevens

Naam **De Springplank**
Registratienummer **174990832**
Huidige status **Geregistreerd**
Adres **Kwartellaan 24**
Postcode, plaats **3704ET Zeist**
Houder GOB **De Zevensprong**
KvK-nummer **90002547**
Datum aanvang bemiddeling **01-01-2022**
Datum einde bemiddeling (onbepaald)

Soort wijziging **Administratieve correctie**
Datum dagtekening wijziging **29-11-2024**
Toelichting bij wijziging **Bemiddelingsrelatie beëindigd met script**

[Vorige](#) **Wijziging doorvoeren** [Annuleer](#)

- Controleer of de Datum einde bemiddeling is verwijderd. Er staat dan '(onbepaald)'. Indien juist:

- Klik op 'Wijziging doorvoeren'.

U komt nu weer op het scherm 'Bemiddelingsrelaties [naam VGO]'.

Bemiddelingsrelaties T. van der Wiel

Bemiddelende gastouderbureaus [Voeg bemiddelingsrelatie toe](#)

Gastouderbureau	Adres	Status bemiddeling	Periode bemiddeling	Status GOB	
> De Springplank	Kwartellaan 24, 3704 ET Zeist	Actief	01-01-2022	Geregistreerd	 

U ziet in de kolom 'Status bemiddeling' dat deze staat op 'Actief' en in de kolom 'Periode bemiddeling' ziet u de aanvangsdatum en dat de tweede datum (Bemiddeld tot) nu is verdwenen. De bemiddelingsrelatie is hiermee hersteld.