



Handleiding

Declaratieproces Huisartsenposten

Auteur Emmy Hobert
Datum 04 september 2023

Inleiding

Deze handleiding is gemaakt voor huisartsenposten die gebruik maken van VIPLive Spoed EPD.

In deze handleiding wordt het declaratieproces binnen VIPLive Spoed EPD en VIPLive Declareren doorgenomen.

Inhoud

VIPLive Spoed EPD	4
1. Inrichten	4
1.1 Tariefbepaling	4
1.2 Redenen niet declareren.....	7
1.3 Buitenlandse verzekeringen	8
2. Declareerbare contacten.....	9
2.1 Factureren	9
2.2 Contant.....	9
3. Aandacht nodig	9
3.1 Kenmerk onvolledig	10
3.2 Kenmerk niet declareren	12
4. Dubbele verrichtingen	14
5. Te verzenden	14
5.1 Bewerken	15
5.2 Verzenden	18
VIPLive Declareren	19
6. Inrichten	19
6.1 Factuurbeheer.....	19
7. Bundeloverzicht	19
8. Aandacht nodig	21
8.1 Muteren van een afgekeurde regel om te herdeclareren	22
8.2 Afgekeurde regel omzetten naar een papieren factuur.....	23
8.3 Facturen voor derden bundelen	24
8.4 Bulk aanpassen	26
8.5 Klaar voor verzenden	28
9. Handmatige facturen	29
8.1 Factuurregels afwijzen	31
8.2 Creditfactuur afdrukken.....	32
10. Per patiënt	33
11. Journaalposten.....	35
12. Rapportages	35

VIPLive Spoed EPD

1. Inrichten

Voordat er gestart kan worden met declareren zal er eerst een aantal instellingen ingericht moeten worden. Dit kan via de opties "Tariefbepaling", "Redenen niet declareren" en "Buitenlandse verzekeringen" die te vinden zijn via het tabblad financieel. Deze opties worden hieronder uitgelegd.

1.1 Tariefbepaling

Onder "Tariefbepaling" wordt aangegeven op welk tijdstip welk tarief gehanteerd moet worden. Standaard staat hier het ANW-tarief ingesteld voor de volgende dagen:

- Maandag t/m vrijdag van 00:00 t/m 08:00
- Maandag t/m vrijdag van 18:00 t/m 00:00
- Zaterdag en zondag de gehele dag

Omschrijving	Dagen	Tijd van tot	Begindatum	Einddatum	Tarief	
Standaard	MA, DI, WO, DO, VR	00:00 - 08:00 uur	06-09-2023	-	ANW	Bewerken Verwijderen
Standaard	ZA, ZO	Hele dag	06-09-2023	-	ANW	Bewerken Verwijderen
Standaard	MA, DI, WO, DO, VR	18:00 - 00:00 uur	01-09-2024	-	ANW	Bewerken Verwijderen

Daarnaast is het mogelijk een nieuwe standaard toe te voegen, een uitzondering toe te voegen en het tarief van een feestdag te wijzigen.

Tarieven kunnen binnen een categorie (standaard, uitzonderingen of feestdagen) niet overlappen. Wanneer tarieven overlappen tussen verschillende categorieën, dan wordt een volgorde gehanteerd: feestdagen, uitzonderingen, standaard.

1.1.1 Nieuwe standaard toevoegen

Als de huisartsenpost bijvoorbeeld ook contacten tussen 17:00 en 18:00 uur mag declareren, wordt dit als volgt ingesteld:

- Klik op "Tarief toevoegen"
- Vul de omschrijving in
- Selecteer bij "Soort tarief" het type "Standaard"
- Kies het gewenste tarief
- Vul de begindatum in
- Vul de eventuele einddatum in (optioneel)
- Vink de dagen aan waarop het tarief van toepassing is of selecteer de hele week

- Vul de begin- en eindtijd in of kies of het tarief de gehele dag van toepassing is
- Kies bijvoorbeeld het landelijk tarief als er tussen 17:00 en 18:00 gedeclareerd mag worden

Tarief *

Selecteer een optie

ANW tarief

Landelijk tarief

Afwijkend tarief: 12201, 12202, 12203, 12206, 12207, 12208

Afwijkend tarief: 31260, 12402, 12403 > Daghap

Afwijkend tarief: 12410, 12411, 12401, 12402, 12403 > Corona daghap

- Klik op 'Opslaan'

Tarief toevoegen

Omschrijving *

Soort tarief *

Standaard Uitzondering

Tarief *

Selecteer een optie

Begindatum * Einddatum

DD-MM-JJJJ DD-MM-JJJJ

Op dagen *

MA DI WO DO VR ZA ZO

Selecteer hele week

Tijd *

Van UU:MM Tot UU:MM

Duurt de hele dag

Annuleren Opslaan

Zodra de standaardtijd toegevoegd is, wordt tijdens die periode het gewenste tarief bepaald.

1.1.2 Uitzondering verwijderen en toevoegen

Om een nieuwe uitzondering toe te voegen, worden de volgende stappen gevolgd:

- Klik op "Tarief toevoegen"
- Vul de omschrijving in
- Selecteer bij "Soort tarief" het type "Uitzondering"
- Kies het gewenste tarief

- Vul de begindatum in
- Vul de einddatum in
- Vink de dagen aan waarop het tarief van toepassing is of selecteer de hele week
- Vul de begin- en eindtijd in of kies of het tarief de hele dag van toepassing is
- Klik op "Opslaan"

Tarief toevoegen
×

Omschrijving *

Soort tarief *

Standaard
Uitzondering

Tarief *

Selecteer een optie
⇅

Begindatum * Einddatum

DD-MM-JJJJ
📅

DD-MM-JJJJ
📅

Op dagen *

MA
DI
WO
DO
VR
ZA
ZO

Selecteer hele week

Tijd *

Van

Tot

Duurt de hele dag

Annuleren
Opslaan

1.1.3 Feestdagen

Standaard worden de landelijke feestdagen getoond. Een feestdag kan niet worden verwijderd, wel kan het tarief worden gewijzigd. Om het tarief te wijzigen, kies voor "Bewerken".

Tarief bewerken
✕

Omschrijving *

Soort tarief *

Standaard
Uitzondering
Feestdag

Tarief *

Begindatum *

Einddatum

Op dagen *

MA
DI
WO
DO
VR
ZA
ZO

Selecteer hele week

Tijd *

Van

Tot

Duurt de hele dag

Annuleren
Opslaan

1.2 Redenen niet declareren

Wanneer een contact niet gedeclareerd hoeft te worden, zal de triagist of financieel medewerker een reden moeten aangeven. Via de optie "Redenen niet declareren" worden deze redenen toegevoegd.

1.2.1 Reden niet declareren toevoegen

Om een nieuwe reden toe te voegen, volg deze stappen:

- Klik op "Reden toevoegen"
- Vul de omschrijving in
- Selecteer het vinkje om op te slaan.

← Financieel

Reden toevoegen

Redenen niet declareren ?

Toon alleen actieve

Omschrijving	Actief
	<input checked="" type="checkbox"/>
test	<input checked="" type="checkbox"/>

De nieuwe reden wordt vanaf nu getoond in de dropdown als er gekozen wordt voor "Niet declareren".

1.2.2 Reden niet declareren inactiveren

Wanneer een reden niet meer gebruikt hoeft te worden, kan deze geïnactiveerd worden.

- Zoek desbetreffende reden op in het overzicht
- Klik op de toggle "Actief"
- De optie "Actief" wordt nu uitgeschakeld en de reden verdwijnt uit het overzicht.

De reden wordt nu niet meer getoond in de dropdown als er gekozen wordt voor "Niet declareren".

Om de geïnactiveerde reden terug te vinden in het overzicht kan de optie "Toon alleen actieve" worden uitgeschakeld. Hiermee worden ook inactieve redenen getoond en kunnen deze eventueel opnieuw geactiveerd worden.

1.3 Buitenlandse verzekeringen

Bij "Buitenlandse verzekeringen" worden alle buitenlandse verzekeraars getoond. Door op de titel van een kolom te klikken, wordt desbetreffende kolom gesorteerd. Per verzekeraar worden de volgende gegevens getoond:

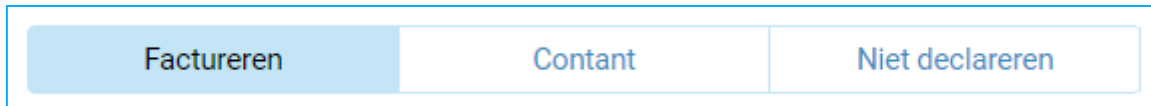
- Naam
- UZOVI-nummer
- Begindatum
- Einddatum

Deze lijst wordt door Topicus onderhouden en is niet te wijzigen door de huisartsenpost.

2. Declareerbare contacten

Binnen VIPLive SpoedEPD zijn er 3 betaalmethodieken:

- Factureren
- Contant
- Niet declareren.



Bij betaalmethodiek "Factureren" en "Contant" worden er facturen aangemaakt en deze komen in VIPLive Declareren terecht. Bij de betaalmethodiek "Niet declareren" wordt het contact niet richting VIPLive Declareren gestuurd.

2.1 Factureren

Als een contact aan alle voorwaarden voldoet, komt dit contact na factureren gelijk in de lijst "Te verzenden" te staan. Als niet aan alle voorwaarden is voldaan, komt dit contact in de lijst "Aandacht nodig" te staan.

2.2 Contant

Contacten die op contante betaling staan, kunnen gelijk betaald worden via bijvoorbeeld pin. Facturen van contante betalingen zijn terug te vinden in VIPLive Declareren.

3. Aandacht nodig

Onder "Aandacht nodig" staan de contacten vanuit VIPLive SpoedEPD die nog niet verstuurd kunnen worden naar VIPLive Declareren. Hiervoor zijn verschillende kenmerken en redenen. Per reden wordt aangegeven waarom het contact niet naar VIPLive Declareren gestuurd kan worden en hoe dit kan worden opgelost.

The screenshot shows a web application interface for financial management. On the left is a sidebar with navigation options: Aandacht Nodig (selected), Dubbele Verrichtingen, Verzenden, Tariefbepaling, Redenen Niet Declareren, and Buitenlandse Verzekeringen. The main area is titled 'Aandacht nodig' and contains a search bar with the text 'Zoek op BSN, #Callnummer, Geboortedatum of Achternaam' and a 'Zoeken' button. Below the search bar are filter buttons: 'Alles', 'Niet declareren', and 'Onvolledig'. The 'Resultaten' section shows a table with the following data:

Callnr.	Kenmerk	Reden	Patiënt	Geboortedatum	Verzekering	Verrichting	Aanmaakdatum
<input type="checkbox"/>	27819	Onvolledig	Prestatiecode ontbreekt.	Testpatientt_3-add, T.	10-05-1985	Consult	01-06-2022 03:26
<input type="checkbox"/>	28153	Onvolledig	Prestatiecode ontbreekt.	Overleden patient, I.L.L.	01-01-1950	Visite	17-05-2022 03:16
<input type="checkbox"/>	28178	Niet declareren	Reason no reason	Testpatientt_3-add, T.	10-05-1985	Consult	24-05-2022 08:21
<input type="checkbox"/>	28187	Onvolledig	Postcode en huisnummer zijn verplicht.	Test_Geslachtsnaamja-add, H.H. van der	29-02-2000	Consult	15-07-2022 12:15
<input type="checkbox"/>	28196	Onvolledig	Prestatiecode ontbreekt.	Testpatinetdadsf, D.	05-02-1996	Consult	27-05-2022 03:37

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' selected out of 7 items.

3.1 Kenmerk onvolledig

Een contact wordt gekenmerkt als "Onvolledig" wanneer enkele gegevens ontbreken. Dit kan verschillende redenen hebben, welke hieronder verder worden toegelicht.

3.1.1 Prestatiecode onvolledig

Wanneer een contact geen prestatiecode bevat, is het contact gefiatteerd op een tijdstip waarop er geen tariefbepaling ingesteld stond. De volgende redenen kunnen worden getoond:

- Prestatiecode ontbreekt
- Begindatum prestatie ligt in de toekomst
- Einddatum prestatie ligt in de toekomst
- Einddatum prestatie ligt na begindatum

Per scenario kan er gekozen worden om dit contact wel of niet te declareren.

Wel declareren

- Klik op het desbetreffende contact in het "Aandacht nodig" overzicht

- Kies in het menu rechts bij prestatiecode de gewenste prestatiecode op basis van de actie/verrichting:

The screenshot shows the 'Aandacht nodig' (Attention needed) interface. On the left, there is a search bar and a table of results. The table has columns for 'Callnr.', 'Kenmerk', 'Reden', and 'Patiënt'. The first row is highlighted, showing '27819' as the call number, 'Onvolledig' as the status, 'Prestatiecode ontbreekt.' as the reason, and 'Testpatient_3-add, T.' as the patient name. On the right, there is a sidebar with 'Callgegevens' (Call details) and 'Declareren' (Declare) options. The 'Declareren' section has a dropdown menu for 'Prestatiecode' with a list of options: '12001 - Consult regulier 20 min en langer', '12002 - Visite regulier korter dan 20 min', '12003 - Visite regulier 20 min en langer', '12010 - Consult regulier korter dan 5 min', '12011 - Consult regulier vanaf 5 min en korter dan 20 min', and '12201 - Consult ANW 20 minuten en langer'. At the bottom right, there are buttons for 'Annuleren', 'Archiveren', and 'Opslaan'.

- Klik op "Opslaan".

Het contact verdwijnt nu uit de lijst van "Aandacht nodig" en komt in de lijst te staan bij "Te verzenden".

Niet declareren

- Klik op het desbetreffende contact in het "Aandacht nodig" overzicht
- Kies in het menu rechts bij "Betaalmethodiek" voor "Niet declareren"
- Selecteer een reden

This screenshot shows the same 'Aandacht nodig' interface as the previous one, but with the 'Betaalmethodiek' dropdown menu set to 'Niet declareren'. The 'Declareren' section now has three buttons: 'Factureren', 'Contant', and 'Niet declareren'. The 'Reden' dropdown menu is also visible, with a 'Selecteer een optie' prompt. The 'Opslaan' button is highlighted in blue at the bottom right.

- Klik op "Opslaan"

Het contact verdwijnt uit de lijst "Aandacht nodig" en is naar het "Archief" verplaatst. Dit contact wordt niet verstuurd naar "VIPLive Declareren" en is niet langer zichtbaar in de applicatie.

3.1.2 Personalia onvolledig

Wanneer een contact gefiatteerd wordt waarbij niet alle personalia volledig ingevuld zijn, zal in het "Aandacht nodig" overzicht weergegeven worden welke gegevens er ontbreken. Dit kunnen de volgende redenen zijn:

- Geboortedatum van de patiënt ontbreekt
- Eigenaam van de patiënt ontbreekt
- Voorletter(s) van de patiënt ontbreekt
- Postcode en huisnummer zijn verplicht
- Factuuradres is verplicht
- Postcode is niet valide
- Straat en woonplaats zijn verplicht bij buitenlands adres

Om dit contact klaar te zetten om te verzenden naar VIPLive Declareren, volg deze stappen:

- Klik op het desbetreffende contact in het "Aandacht nodig" overzicht
- Klik in het rechtermenu op "Persoonsgegevens wijzigen"
- Vul de gegevens in welke ontbreken
- Kies voor "Gegevens opslaan"
- Klik vervolgens op "Opslaan"

Het contact verdwijnt nu uit de lijst "Aandacht nodig" en komt in de lijst te staan bij "Te verzenden".

3.2 Kenmerk niet declareren

Tijdens het werkproces kan een medewerker van de post aangeven dat het contact niet gedeclareerd mag worden op basis van werkafspraken met de HAP zelf. Deze contacten komen bij "Aandacht nodig" te staan met het kenmerk "Niet declareren". Hier kan gekozen worden om het contact alsnog te declareren of om het contact te archiveren.

3.2.1 Declareren

De volgende stappen dienen doorlopen te worden om een contact alsnog te declareren:

- Klik op het desbetreffende contact in het "Aandacht nodig" overzicht
- Kies in het rechtermenu bij "Betaalmethodiek" alsnog voor "Factureren"
 - Waar nodig dient de prestatiecode nog geselecteerd te worden.
- Selecteer het juiste factuuradres

- Kies voor "Opslaan"

Het contact verdwijnt nu uit de lijst "Aandacht nodig" en komt in de lijst te staan bij "Te verzenden".

3.2.2 Per contact archiveren

De volgende stappen dienen doorlopen te worden om het contact te archiveren:

- Klik op het desbetreffende contact in het "Aandacht nodig" overzicht
- Kies in het rechtermenu onderaan voor de optie "Archiveren"

Het contact verdwijnt uit de lijst "Aandacht nodig" en is naar het archief verplaatst. Dit contact wordt niet verstuurd naar VIPLive Declareren.

3.2.3 Meerdere contacten tegelijk archiveren

Als contacten tegelijk gearchiveerd mogen worden, kan dit in bulk worden uitgevoerd.

Volg hiervoor de volgende stappen:

- Selecteer de filter "Niet declareren"

- Selecteer de contacten die gearchiveerd mogen worden of klik de checkbox bovenin aan om de gehele pagina in één keer te selecteren:

Callnr.	Kenmerk	Reden	Patiënt	Geboortedatum	Verzekering	Verrichting	Aanmaakdatum
<input checked="" type="checkbox"/>	28178	Niet declareren	Reason no reason	Testpatientt_3-add, T.	10-05-1985	Consult	24-05-2022 08:21
<input checked="" type="checkbox"/>	28320	Niet declareren	test	Baken, B.A.	24-08-2021	Consult	29-06-2023 09:27
<input checked="" type="checkbox"/>	28373	Niet declareren	Reason no reason	Berken, B. van der	01-05-1950	Consult	05-09-2022 08:35
<input checked="" type="checkbox"/>	28380	Niet declareren	Test	Berken, B. van der	01-05-1950	Consult	06-09-2022 08:24
<input checked="" type="checkbox"/>	28599	Niet declareren	Test	Test_Geslachtsnaam, T. van der	29-02-2000	Consult	21-11-2022 02:37

- Klik op "Archiveren"

Let op: het is alleen mogelijk om alle contacten op één pagina te selecteren. Vervolgens kunnen alle contacten op desbetreffende pagina in één keer worden gearchiveerd.

De geselecteerde contacten verdwijnen uit de lijst "Aandacht nodig" en zijn naar het archief verplaatst. Deze contacten worden niet verstuurd naar VIPLive Declareren.

4. Dubbele verrichtingen

Indien er voor één patiënt twee of meer contacten geregistreerd zijn op dezelfde datum, komen deze op de lijst "Dubbele verrichtingen" te staan. De contacten die hier getoond worden, zijn een 'kopie' van de contacten in "Aandacht nodig" of "Te verzenden". Hier zijn desbetreffende contacten ook zichtbaar.

Wanneer slechts één contact gedeclareerd hoeft te worden, dient een keuze gemaakt te worden welke van de dubbele contacten worden gewijzigd naar "Niet declareren". Volg hiervoor de volgende stappen:

- Klik op het desbetreffende contact in het "Dubbele verrichtingen" overzicht
- Kies in het rechtermenu bij "Betaalmethodiek" voor "Niet declareren"
- Selecteer een reden
- Kies voor "Opslaan"

The screenshot shows the 'Dubbele Verrichtingen' (Duplicate Interventions) overview in the Topicus system. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation options: 'Aandacht Nodig', 'Dubbele Verrichtingen' (selected), 'Te Verzenden', 'Tariefbepaling', 'Redenen Niet Declareren', and 'Buitenlandse Verzekeringen'.
- Search Bar:** A search field with the placeholder 'Zoek op BSN, Geboortedatum of Achternaam' and a 'Zoeken' button.
- Search Results Table:** Titled 'Zoekresultaten (4)', it displays a table with the following data:

Callnr.	Patiënt	Geboortedatum	Verrichting	Aanmaakdatum
28542	Test_Geslachtsnaam, T. van der	29-02-2000	Consult	25-10-2022 01:48
28541	Test_Geslachtsnaam, T. van der	29-02-2000	Consult	25-10-2022 01:44
28608	Test_Geslachtsnaam, T. van der	29-02-2000	Consult	23-11-2022 12:54
28606	Test_Geslachtsnaam, T. van der	29-02-2000	Consult	23-11-2022 12:47
- Right Panel:** Contains patient and call details.
 - Persoonsgegevens (Gecontroleerd):** BSN: 123456782, Eigennaam: Test_Geslachtsnaam, T. van der, Geboortedatum: 29-02-2000, Geslacht: Man, Adres: Test_Straatnaam 12345 A to III, 1234AB, Eigen huisarts: Huisarts Andriank, Terugbelnummer: 0612345678.
 - Callgegevens:** Locatie: Leiderdorp, Begintijd: Dinsdag 25-10-2022 om 13:45, Eindtijd: Dinsdag 25-10-2022 om 13:46, Actie: Advies, Verrichting: Consult.
 - Declareren:** Prestatiecode: Selecteer een optie, Aandachtspunt betaalwijze: -, Betaalmethodiek: Buttons for 'Factureren', 'Contant', and 'Niet declareren', Reden: Nieuw_actie?.

Indien er slechts één call overblijft op desbetreffende datum, wordt deze verwijderd uit het "Dubbele verrichtingen" overzicht. De call is vanaf dat moment terug te vinden in het "Te verzenden" overzicht. De overige contacten welke niet gedeclareerd dienen te worden, zijn terug te vinden in het "Aandacht nodig" overzicht. Hier kunnen de contacten gearchiveerd worden.

5. Te verzenden

Als een contact aan alle voorwaarden voldoet, wordt dit contact bij "Te verzenden" klaargezet. Hier kunnen de contacten eventueel nog worden aangepast of naar VIPLive

Declareren gestuurd worden. Bij het klikken op "Te verzenden" komt het onderstaande overzicht naar voren:

Financieel

Aandacht Nodig
Dubbele Verrichtingen
Verzenden
Tariefbepaling
Redenen Niet Declareren
Buitenlandse Verzekeringen

Te verzenden ?
● 1 Nederlandse verzekering ○ 0 Buitenlandse verzekering ● 1 Geen verzekering

Bewerken Verzenden

Zoeken in niet verzonden

Zoek op BSN, #Callnummer, Geboortedatum of Achternaam Zoeken

Verzekeringsstatus
Alles Verzekering Geen

Zoekresultaten (2) COV uitvoeren

Callnr.	Patiënt	Geboortedatum	Verzekering	Verrichting	Prestatiecode	Locatie	Aanmaakdatum ↓
29137	Amstel, A.B.	10-10-1934	●	Consult	12300	Alphen a/d Rijn	05-09-2023 10:43 >
29138	Heuvel, A. van den	22-11-1946	✘	Consult	12300	Alphen a/d Rijn	05-09-2023 10:48 >

Menu inklappen

De pagina "Te verzenden" bevat twee tabbladen:

1. Bewerken
2. Verzenden

5.1 Bewerken

Bij het openen van "Te verzenden" of door te klikken op het tabblad "Bewerken", komt het volgende overzicht naar voren:

Financieel

Aandacht Nodig
Dubbele Verrichtingen
Verzenden
Tariefbepaling
Redenen Niet Declareren
Buitenlandse Verzekeringen

Te verzenden ?
● 1 Nederlandse verzekering ○ 0 Buitenlandse verzekering ● 1 Geen verzekering

Bewerken Verzenden

Zoeken in niet verzonden

Zoek op BSN, #Callnummer, Geboortedatum of Achternaam Zoeken

Verzekeringsstatus
Alles Verzekering Geen

Zoekresultaten (2) COV uitvoeren

Callnr.	Patiënt	Geboortedatum	Verzekering	Verrichting	Prestatiecode	Locatie	Aanmaakdatum ↓
29137	Amstel, A.B.	10-10-1934	●	Consult	12300	Alphen a/d Rijn	05-09-2023 10:43 >
29138	Heuvel, A. van den	22-11-1946	✘	Consult	12300	Alphen a/d Rijn	05-09-2023 10:48 >

Menu inklappen

Bovenin de pagina is er een optie "Zoeken in niet verzonden" waar er gezocht kan worden naar contacten. Hier kan een declaratieregel nog aangepast worden voordat deze verstuurd wordt. Redenen waarbij dit van toepassing is:

- Bij een contact is nog geen verzekering geregistreerd.
- De verkeerde prestatiecode is gebruikt en deze dient aangepast te worden.

- Contact is voor een verkeerde patiënt aangemaakt en het contact moet verwijderd worden uit de lijst "Te verzenden".

5.1.1 Verzekering toevoegen

In het tabblad "Bewerken" is het mogelijk om voor meerdere contacten tegelijk de verzekering op te zoeken, door middel van een COV controle. Door middel van de knop "COV uitvoeren" wordt deze controle voor alle contacten op desbetreffende pagina uitgevoerd.

Mocht er na de COV controle geen verzekering zijn gevonden, is het per contact nog mogelijk (persoons)gegevens te controleren waardoor mogelijk wel een verzekering gevonden wordt. Door op het contact te klikken, opent een menu aan de rechterzijde waarin gegevens aangepast kunnen worden middels "Wijzig verzekering".



5.1.2 Prestatiecode aanpassen

Mocht het zijn dat de verkeerde prestatiecode is gekozen, kan dat als volgt aangepast worden:

- Klik op het desbetreffende contact in het "Te verzenden" overzicht
- Kies in het rechtermenu de juiste prestatiecode

Callnr.	Patiënt	Geboortedatum	Verzekering	Verrichting
29137	Amstel, A.B.	10-10-1934	✓	Consult
29138	Heuvel, A. van den	22-11-1946	✗	Consult

Declareren

Prestatiecode * 12300 - Consult HAP/HDS

Aandachtspunt betaalwijze 12300 - Consult HAP/HDS

Betaalmethodiek * 12301 - Visite HAP/HDS

12304 - Triage consult HAP/HDS

12401 - Consult passant 20 minuten en langer

12402 - Visite passant korter dan 20 minuten

12403 - Visite passant 20 minuten en langer

12410 - Consult passant korter dan 5 minuten

- Klik op "Opslaan"

De declaratieregel staat nu klaar met de zojuist geselecteerde prestatiecode in de lijst "Te verzenden".

5.1.3 Declaratieregel verwijderen

Mocht het zijn dat een declaratieregel verwijderd moet worden uit deze lijst, kan dat als volgt gedaan worden:

- Klik op het desbetreffende contact in het "Te verzenden" overzicht
- Kies in het rechtermenu bij "Betaalmethodiek" voor "Niet declareren"
- Selecteer de gewenste reden waarom het contact niet gedeclareerd dient te worden
- Klik op "Opslaan"

The screenshot shows the 'Te verzenden' (To be sent) interface. At the top, there are filters for insurance status: 1 Nederlandse verzekering, 0 Buitenlandse verzekering, and 1 Geen verzekering. Below this is a search bar with the text 'Zoeken in niet verzonden' and a search button. The search criteria are 'Zoek op BSN, #Callnummer, Geboortedatum of Achternaam'. Below the search bar, there are buttons for 'Verzekeringsstatus': 'Alles', 'Verzekering', and 'Geen'. The search results are displayed in a table with 2 results:

Callnr.	Patiënt	Geboortedatum	Verzekering	Verrichting	Pr
29137	Amstel, A.B.	10-10-1934	✓	Consult	12
29138	Heuvel, A. van den	22-11-1946	✗	Consult	12

On the right side, there is a 'Callgegevens' section with the following information: Locatie: Alphen a/d Rijn, Begintijd: Dinsdag 05-09-2023 om 10:43, Eindtijd: Dinsdag 05-09-2023 om 10:44, Actie: Advies, Verrichting: Consult. Below this is a 'Declareren' section with a dropdown menu for 'Prestatiecode' set to '12300 - Consult HAP/HDS'. There are also buttons for 'Aandachtspunt betaalwijze', 'Betaalmethodiek' (with options 'Factureren', 'Contant', and 'Niet declareren'), and 'Reden' (with a dropdown menu 'Selecteer een optie'). At the bottom right, there are buttons for 'Annuleren', 'Opslaan', and 'Verzenden naar VIPLive Decl.'.

Na het opslaan wordt het contact verplaatst naar "Aandacht nodig". Daar kan het contact gearchiveerd worden. Er is gekozen om dit in 2 stappen te doen om te voorkomen dat per ongeluk het verkeerde contact gelijk in het archief wordt gezet.

5.1.4 Declaratieregel verzenden

Na het bewerken van het contact wordt deze verplaatst naar de "Te verzenden" lijst. Het is echter ook mogelijk om een specifieke declaratieregel direct te verzenden naar VIPLive Declareren. Volg hiervoor de volgende stappen:

- Klik op een declaratieregel in het "Bewerken" overzicht
- Klik op de knop "Verzenden naar VIPLive Decl."

Het specifieke contact is nu rechtstreeks verzonden naar VIPLive Declareren.

5.2 Verzenden

Bij het klikken op het tabblad "Verzenden" komt het volgende overzicht naar voren:

Verzekeringstatus	Van (oude contact)	Tot en met	Aantal calls
Buitenlandse verzekering	-	-	0/3
Nederlandse verzekering	-	-	0/8
Geen	-	-	0/1

Om de juiste verzendlijst te selecteren, kan een verzekeringsstatus en datum en tijdstip geselecteerd worden.

5.2.1 Verzekeringsstatus

Bij de verzekeringsstatus is het mogelijk te kiezen tussen "Alles", "Verzekerd" of "Geen". Door vervolgens op "Toon selectie" te klikken, wordt de verzendlijst gefilterd. Daarbij is het mogelijk onderscheid te maken tussen Nederlandse en Buitenlandse verzekering.

5.2.2 Datum en tijdstip

Door het invullen van het veld "Tot en met" wordt middels een datum en tijdstip een selectie gemaakt welke contacten/declaratieregels verstuurd gaan worden. Gebruik de datum en het tijdstip als volgt:

- Indien de gehele maand aangeleverd moet worden, vul de eerst volgende dag van de nieuwe maand in en voer als tijdstip 00:00 uur in. Dit zal ervoor zorgen dat alle contacten tot en met die nacht verstuurd worden.
- Indien per week of twee weken gedeclareerd wordt, kies dan voor de (eerste) maandag van de week en tijdstip 08:00 uur. Dit zorgt ervoor dat de contacten die later op de maandag aangemaakt worden niet verstuurd worden.

5.2.3 Controleren en verzenden

Na het selecteren van de juiste selectie, kan de verzendlijst gecontroleerd worden door de waarden in de tabel te vergelijken met de getallen onder de titel "Te verzenden". Indien de juiste selectie is gemaakt, kunnen de contacten verstuurd worden naar VIPLive Declareren middels de knop "Verzenden naar VIPLive Declareren".

VIPLive Declareren

Nadat de contacten naar VIPLive Declareren zijn gestuurd, worden deze via een nachtverwerking richting de betreffende zorgverzekeraars ingediend. De ingediende facturen staan in "Bundeloverzicht". Via "Aandacht nodig" kunnen de afgekeurde regels worden aangepast/verwerkt. De optie "Handmatige facturen" geeft een overzicht van alle patiëntfacturen. Hieronder worden deze opties verder uitgelegd.

6. Inrichten

Het is mogelijk om templates aan te passen voor verschillende handmatige facturen. Dit kan via factuurbeheer worden gedaan.

6.1 Factuurbeheer

Na het inloggen op VIPLive Declareren kan er via de volgende stappen naar het factuurbeheer worden gegaan:

- Klik op uw naam rechtsboven
- Klik op "Praktijkinstellingen"
- Klik op "Factuurbeheer"

In het overzicht staan verschillende soorten facturen die aangepast kunnen worden. Door op de factuur te klikken kunnen de volgende gegevens aangepast worden:

- Naam template
- Type template
- Template actief
- Praktijkinformatie
- Geadresseerde
- Locatie geadresseerde
- Begeleidende tekst
- Locatie begeleidende tekst
- Locatie logo

Het template kan geüpdatet worden of opgeslagen worden als nieuwe template.

7. Bundeloverzicht

In het "Bundeloverzicht" staan alle declaraties die de afgelopen 6 maanden zijn ingediend bij zorgverzekeraars. Per regel is inzichtelijk wel bedrag er is ingediend, wat het

openstaande bedrag is, het bedrag dat is goedgekeurd en het bedrag dat is afgekeurd. Binnen deze bundels kan er gezocht worden op periode, bedrag, factuurnummer en/of uzovi.

Wanneer er geklikt wordt op het afgekeurde bedrag opent een scherm waarbij te zien is welke verrichting is afgekeurd. Het eerste icoon op de regel geeft de status weer van de regel.

	De verrichting staat nog in "Aandacht nodig".
	De verrichting is her gedeclareerd (hierbij staat tevens het nieuwe factuurnummer en het originele factuurnummer).
	De regel is verwijderd.

Afgekeurde inschrijvingen en prestaties								
Voor de onderstaande factuurregels is uw aandacht nodig.								
Status	Factuurnummer(s)	Type	Naam	Geboortedatum	Behandeldatum	UZOVI	Prestatie	Gedeclareerd
	Origineel: 2FV		S Kamphorst	19-08-1987	27-11-2020	0000	12302- Telefonisch consult HAP/HDS	€35,00
1								
Sluiten								

Door het klikken op "Toon verrichtingen" worden alle aparte facturen getoond. Hier kunnen tevens het declaratiebestand en retourbestand gedownload worden.

Juni 2021

V 30-06-2021		Totaal ingediend €11.725,33	Openstaand €5.839,58	Goedgekeurd €5.788,81	Afgekeurd €96,94	
Toon verrichtingen						
Fact. nr.	Fact. dat.	Uzovi	Verzekeraar	Ingediend	Goedgekeurd	Afgekeurd
2106023	30-06-2021	3360	-	€283,25	€166,31	€96,94
2106023	30-06-2021	3351	-	€407,09	€407,09	€0,00
2106021	30-06-2021	3343	-	€117,90	€0,00	€0,00
2106020	30-06-2021	3333	Anderzorg (vanaf 2011)	€141,16	€141,16	€0,00
2106019	30-06-2021	3334	IZA gemeente	€210,26	€210,26	€0,00
2106018	30-06-2021	3332	Menzis (vanaf 2011)	€415,28	€415,28	€0,00
2106017	30-06-2021	9654	Centrale verwerkingseenheid CZ-Delta Lloyd-OHRA	€1.188,72	€1.188,72	€0,00
2106016	30-06-2021	9018	De Amersfoortse	€52,58	€52,58	€0,00
2106015	30-06-2021	8965	Caresco BV (VGG)	€36,79	€36,79	€0,00
2106014	30-06-2021	8971	LAK (Avero Achmea)	€10,51	€10,51	€0,00
2106013	30-06-2021	3361	-	€235,81	€235,81	€0,00
2106012	30-06-2021	3358	-	€146,43	€146,43	€0,00
2106011	30-06-2021	3347	-	€21,03	€21,03	€0,00
2106010	30-06-2021	3336	Ditzo	€436,06	€436,06	€0,00
2106009	30-06-2021	3313	Interpolis	€279,40	€279,40	€0,00
2106008	30-06-2021	736	UMC	€42,05	€42,05	€0,00

8. Aandacht nodig






Onder "Aandacht nodig" staan alle regels die door de zorgverzekeraar zijn afgekeurd. Deze afgekeurde regels staan uitgesplitst in twee categorieën: Inschrijftarieven & Verrichtingen. Doordat de afhandeling van een afkeur voor een verrichting anders is dan een afkeur op inschrijftarief is deze splitsing gemaakt.



Na het klikken op "Aandacht Nodig: Verrichtingen" staan aan de linkerkant twee opties met in het oranje aangegeven hoeveel afgewezen regels er staan. De schermen onder de opties zijn voor beide opties gelijk. De onderste optie is "Verrichtingen" waarbij de regels gegroepeerd staan op "Foutcode" en de bijhorende reden. Tevens wordt door "Openstaand" aangegeven hoeveel regels er onder de foutcode staan en welk bedrag er totaal is afgekeurd onder die specifieke afwijscodes.

Factuurnum...	Naam patiënt	Prestatie...	Lijst	Behand...	Ingesteld	Goedgek...
2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€5,82	€5,00
2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€5,82	€5,00
2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€3,07	€5,00
2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€21,73	€5,00

Per afgekeurde regel zijn er vijf mogelijkheden:

	Notitieblok: Hiermee is het mogelijk een notitie toe te voegen aan een regel
	Prullenbak: Hiermee wordt de regel verwijderd met verwijderreden
	Potlood: Hiermee kunnen de gegevens van de regel aangepast worden en her gedeclareerd worden
	Papier: Hiermee wordt de regel een patiëntfactuur in PDF
	Euro teken: Hiermee kan aangegeven worden dat de afgekeurde regel nabetaald gaat worden. Dit kan gebruikt worden bijvoorbeeld bij een dubbel consult waarbij de zorgverzekeraar later aangeeft dat dit wordt nabetaald en waarbij een herdeclaratie weer zou leiden tot een afkeuring.

8.1 Muteren van een afgekeurde regel om te herdeclarereren

Door het aanklikken van het potlood aan de rechterkant van de afgekeurde regel opent zich een scherm waarin de regel te zien is die eerder is gedeclareerd. VIPLive Declareren heeft meteen een COV uitgevoerd. De resultaten van de COV staan aan de rechterkant. Alle zichtbare velden kunnen aangepast worden. Na een aanpassing kan via de knop "COV ophalen" nogmaals een COV uitgevoerd worden. De resultaten van de COV kunnen overgenomen worden met de knop "Overnemen COV". Met de knop "Opslaan" wordt de regel opgeslagen en verplaatst naar "Klaar voor verzenden".

Muteren regel

Gegevens verzekeraar

Reden uitval Prestatiecodelijst * Prestatiedatum *

Prestatiecode * x ↕ Tarief * AGB-code Behandelaar *

Patiëntgegevens

Verzekerdennummer *

Uzovi * x ↕

BSN * Geboortedatum *

Geslacht * Man Vrouw Onbekend

Achternaam * Tussenvoegsel

Voorletters *

Selecteer land * Nederland Anders

Postcode *

Huisnr. * Toevoeging

8.2 Afgekeurde regel omzetten naar een papieren factuur

Door het aanklikken van het papier aan de rechterkant van de afgekeurde regel opent zich een scherm waarin de gegevens te zien zijn. In dit scherm kunnen wijzigingen gedaan worden aan de getoonde gegevens. Door het klikken op de knop "Opslaan" wordt de regel opgeslagen en verplaatst naar "Klaar voor verzenden".

Maak patiëntfactuur

Gegevens verzekeraar

Reden uitval Prestatiecodelijst * Prestatiedatum *

Prestatiecode * x ↕ Tarief * AGB-code Behandelaar *

Patiëntgegevens

Verzekerdnummer

Uzovi x ↕

BSN * Geboortedatum *

Geslacht * Man Vrouw Onbekend

Achternaam * Tussenvoegsel

Voorletters *

Selecteer land * Nederland Anders

Postcode *

Huisnr. * Toevoeging

8.3 Facturen voor derden bundelen

Per foutcode kunnen verschillende regels worden gebundeld en in een factuur naar derden worden verstuurd. Open hiervoor de gewenste foutcode uit de selectielijst met foutcodes. Selecteer vervolgens de regels die gebundeld moeten worden in de factuur naar derden. Klik vervolgens op de knop "Factuur aan derden bundelen". De knop laat tussen haakjes zien hoeveel regels zijn geselecteerd om te bundelen.

Factuurnumm...	Naam patiënt	Prestatie...	Uzov	Behande...	Ingediend	Goedgek...
202101885FV	YW Cheng 01-11-1959 BSN: 112622951	12300	0000	13-06-2021	€214,49	€0,00
202101885FV	A Cisneros Ramirez 19-02-2001 BSN: 396738060	12300	0000	19-06-2021	€214,49	€0,00
<input checked="" type="checkbox"/> 202101885FV	SD Djabbarkheel 05-06-1956 BSN: 236969316	12304	0000	23-06-2021	€35,00	€0,00
<input checked="" type="checkbox"/> 202101885FV	SD Djabbarkheel 05-06-1956 BSN: 236969316	12301	0000	26-06-2021	€321,74	€0,00
<input checked="" type="checkbox"/> 202101885FV	SD Djabbarkheel 05-06-1956 BSN: 236969316	12300	0000	25-06-2021	€214,49	€0,00
202101885FV	M Ghafouri 02-08-2018 BSN: 999999999	12300	0000	28-06-2021	€214,49	€0,00
202101885FV	T Grigorjan 26-07-1979 BSN: 252114225	12304	0000	17-06-2021	€35,00	€0,00
202101885FV	A Heristed 01-12-1988 BSN: 999999999	12304	0000	19-06-2021	€35,00	€0,00

Factuur aan derden bundelen

Debiteur
Selecteer een optie

Bedrijfsnaam *
Naam bedrijf

Straat *
Straat

Huisnummer * Toevoeging
Huisnu... T...

Postcode *
Postcode

Woonplaats *
Woonplaats

Land *
Land

Annuleren

Factuur aan derden bundelen

Postcode *
Postcode

Woonplaats *
Woonplaats

Land *
Land

Ter attentie van
Ter attentie van

Referentie
Referentie

Kostenplaats
Kostenplaats

Factuurdatum *
DD-MM-JJJJ

Annuleren

Er verschijnt een scherm waar een debiteur kan worden gekozen. De adresgegevens worden daarmee ook ingevuld. De rubrieken ter attentie van, referentie, kostenplaats kunnen worden ingevuld. Ook moet de factuurdatum worden ingesteld. Als ze zijn ingevuld, komen de gegevens op de factuur onder de factuurgegevens. Klik op "Opslaan". Na het opslaan, verschijnen de regels in het scherm 'klaar voor verzenden'. Het kan helpen om de pagina te verversen met F5 of met de ververs-knop in de browser. Klik vervolgens op "Verzend foutregels".

Er zijn 2 foutregels aangepast om te verzenden

8.3.1 Aanpassen van tarieven

Tarieven van geheel afgekeurde regels kunnen worden aangepast. Voordat regels worden gebundeld, kunnen ze worden gemuteerd via het potloodje*. Hier kan het gewenste tarief worden ingevoerd onder Gegevens verzekeraar – Tarief. Klik vervolgens op opslaan. De regel verschijnt in het “Klaar voor verzenden” scherm. Zet de regel nu terug en de regel kan vervolgens gebundeld worden in een factuur.

* Hierbij kan de notitie-functionaliteit gebruikt worden om bij te houden van welke facturen de tarieven zijn aangepast en gebundeld moeten worden.

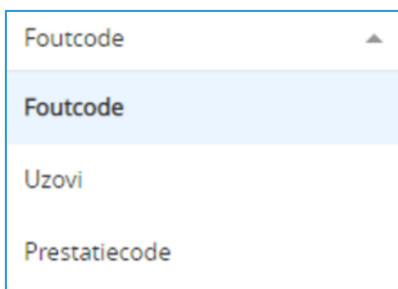
8.4 Bulk aanpassen

Bovenaan het overzicht van afgekeurde regels is er tevens de optie om alle regels in één keer te selecteren. Als dit selectievakje wordt geselecteerd, komen de opties “Verwijderen”, “Patiëntfactuur”, “Herdeclarenen” en “Is nabetaald” tevoorschijn. Hierdoor kunnen er meerdere regels in 1 keer bijvoorbeeld verwijderd worden. Deze regels worden na de actie verplaatst naar “Klaar voor verzenden”.

Factuurnumm.	Naam patiënt	Prestatie	Uzovi	Behande	Ingediend	Goedgek	
<input checked="" type="checkbox"/> 2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€0,62	€0,00	[Icons]
<input checked="" type="checkbox"/> 2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€0,62	€0,00	[Icons]
<input checked="" type="checkbox"/> 2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€3,07	€0,00	[Icons]
<input checked="" type="checkbox"/> 2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€21,73	€0,00	[Icons]
<input checked="" type="checkbox"/> 2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€0,26	€0,00	[Icons]
<input checked="" type="checkbox"/> 2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€0,84	€0,00	[Icons]
<input checked="" type="checkbox"/> 2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€3,47	€0,00	[Icons]
<input checked="" type="checkbox"/> 2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€0,50	€0,00	[Icons]
<input checked="" type="checkbox"/> 2004014	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	3347	13-05-2021	€16,54	€0,00	[Icons]
<input checked="" type="checkbox"/> 2004014	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	3347	13-05-2021	€0,26	€0,00	[Icons]
<input checked="" type="checkbox"/> 2004014	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	3347	28-02-2021	€3,07	€0,00	[Icons]
<input checked="" type="checkbox"/> 2004014	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	3347	28-02-2021	€0,26	€0,00	[Icons]

8.4.1 Sorteren

Standaard worden de afgekeurde regels op “Foutcode” gesorteerd. In het uitklapmenu kan de sortering aangepast worden naar “Uzovi” of “Prestatiecode”. Hierdoor zullen de regels op Uzovi of prestatiecode gebundeld worden.



In het overzicht zelf kan er per kolom gesorteerd worden door op de pijltjes te klikken boven de kolommen. Hierdoor kan er bijvoorbeeld gesorteerd worden op behandeldatum van oud naar nieuw of op hoogte van het bedrag.

A screenshot of a table with the following columns: Factuurnumm..., Naam patiënt, Uzovi, Beha..., Ingedi..., Goed..., Foutc... The table contains one row of data: 201900048HI, S Abgiri (05-01-1967 BSN: 999999999), 3355, 01-01-2020, €16,25, €0,00, 008. There are also some icons on the right side of the row.

8.4.2 Zoeken

Bovenin VIPLive Declareren staat een snelle zoekoptie, hierin kan gezocht worden op naam, geboortedatum en/of BSN. Indien de naam van de desbetreffende patiënt wordt ingevuld, zullen alle regels van die patiënt naar voren komen. Ook als ze onder verschillende afwijscodes staan.

A search bar with a magnifying glass icon on the left. The placeholder text is 'Zoek foutregel op naam, geboortedatum en/of bsn van patiënt'. To the right of the search bar are two buttons: 'Zoeken' (blue) and 'Meer zoekopties' (light blue).

Met de optie "Meer zoekopties" kan de zoek optie uitgebreid of verfijnd worden. Met deze optie kan een specifieke factuur in zijn geheel naar voren gehaald worden zodat deze in zijn geheel her gedeclareerd kan worden.

Zoek foutregels

Factuurnummer

Selecteer een factuurnummer
📄
⌵

Behandeldatum van **Behandeldatum tot**

dd-mm-jjjj
📅

dd-mm-jjjj
📅

Naam patiënt

Voer hier naam patiënt in

BSN **Geboortedatum**

BSN

dd-mm-jjjj
📅

Polisnummer

Voer hier polisnummer van patiënt in

Foutcode

Selecteer een foutcode
⌵

Prestatiecode

Selecteer een prestatiecode
⌵

Uzovi

Selecteer een uzovi
⌵

Reset Zoeken

8.5 Klaar voor verzenden

Alle afgekeurde regels die zijn aangepast, zullen zich verzamelen onder "Klaar voor verzenden". Met de knop "Verzend foutregels" worden de aangepaste regels via VIPLive naar Vecozo verstuurd. Daarna zullen de regels verdwijnen uit uw aandacht nodig. Als de regels zijn verzonden, worden de regels in de nachtverwerking bij Vecozo aangeboden. Indien een regel is verwijderd, aangepast naar een papieren factuur of op nabetaald is gezet, moet deze regel ook verzonden worden. Deze regels worden niet opnieuw ingediend bij Vecozo, maar via VIPLive Declareren verwerkt. Via kan de regel teruggezet worden naar "Aandacht nodig" met de originele foutcode.

← Terug naar overzicht Klaar voor verzenden (3 regel s)

Factuurnum...	Naam patiënt	Prestatie...	Uzovi	Behande...	Ingediend	Goedgek...	Foutcode	
2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	01-04-2021	€0,26	€0,00	100	🔄 🗑️ ✎ 📄 €
2004006	J. Janssen 01-01-2003 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€16,54	€0,00	100	🔄 🗑️ ✎ 📄 €
2004006	J. Janssen 01-01-1980 BSN: 999999999	12300	0101	28-02-2021	€0,50	€0,00	100	🔄 🗑️ ✎ 📄 €

Er zijn 3 foutregels aangepast om te verzenden Verzend foutregels

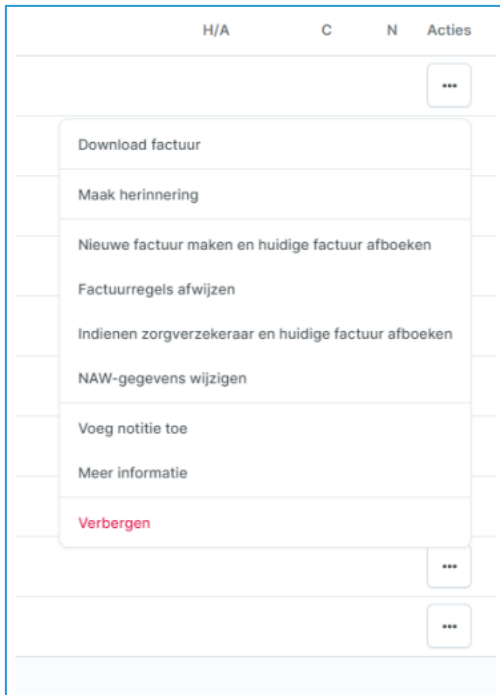
Let op! Muteer gebundelde regels in het scherm "Klaar voor verzenden" niet meer. Ze worden na muteren namelijk niet meer meegenomen in de bundel. Komt het wel voor, zet dan alle regels voor de beoogde bundel weer terug en bundel de regels opnieuw. Staan er regels in het scherm "Klaar voor verzenden" die niet moeten worden verzonden,

9. Handmatige facturen

Alle patiëntfacturen die via het muteerscherm van VIPLive Declareren zijn aangemaakt, komen bij "Handmatige facturen" terug en kunnen geprint worden op te versturen. Hier komen ook de baliefacturen en de facturen aan derden terug. Baliefacturen zijn de contante betalingen waarvoor via VIPLive Spoed EPD op de post facturen zijn aangemaakt en zijn meegegeven aan de patiënt.

In het overzicht handmatige facturen staat aan de rechterkant de optie "acties" en zijn de volgende mogelijkheden te selecteren:


- Download factuur
- Maak herinnering
- Nieuwe factuur maken en huidige factuur afboeken
- Factuurregels afwijzen
- Indienen zorgverzekeraar en huidige factuur afboeken
- NAW-gegevens wijzigen
- Voeg notitie toe
- Meer informatie
- Verbergen



Download factuur

De factuur kan als PDF bestand via deze optie gedownload worden om uit te printen of te versturen.

Maak herinnering

Via deze optie wordt er een herinnering aangemaakt van de factuur. Indien er een herinnering is aangemaakt, dan staat in het overzicht in de "H"-kolom het icoon .

Nieuwe factuur maken en huidige factuur afboeken

Door deze optie wordt er een geheel nieuwe factuur aangemaakt met de gekozen gegevens en zal de huidige factuur afgeboekt worden.

Factuurregels afwijzen

Via deze optie kunnen onterechte declaratieregels of declaratieregels die op een andere manier moeten worden gefactureerd worden afgewezen waardoor deze via "aandacht nodig" op de juiste manier kunnen worden gefactureerd. Zie "factuurregels afwijzen voor een gedetailleerde beschrijving


Indienen zorgverzekeraar en huidige factuur afboeken

Door deze optie zal de papierenfactuur omgezet worden naar een factuur richting een zorgverzekeraar. De herdeclaratie is daarna terug te vinden in het "Bundeloverzicht". Daarnaast wordt de huidige factuur afgeboekt.

NAW-gegevens wijzigen

Door deze optie kunnen de NAW-gegevens aangepast worden in de huidige factuur, deze optie kan bijvoorbeeld gebruikt worden als de patiënt is verhuisd.

Voeg notitie toe

Per factuur is er de mogelijkheid om een notitie toe te voegen. Indien er een notitie is toegevoegd, staat in het overzicht in de "N"-kolom het icoon . Wanneer de muis hierop staat, is de notitie te lezen.

Meer informatie

Met meer informatie is direct de inhoud van de factuur in te zien. Er wordt een nieuw scherm getoond met daarin gegevens zoals de patiënt, verrichting, behandeldatum en het bedrag.

Verbergen

Met deze optie kunnen facturen gearhiveerd worden zodra ze zijn verwerkt. De factuur wordt hierna standaard verborgen in het overzicht. De factuur is te vinden indien in de filter "Toon verborgen facturen" op "ja" wordt gezet.

8.1 Factuurregels afwijzen

De actie "Factuurregels afwijzen" boekt factuurregels in de huidige factuur af. Deze regels komen terug in Aandacht nodig. Dit kan handig zijn als de declaratie in een andere soort factuur gedeclareerd moet worden of als er een regel onterecht is gefactureerd. Dit is mogelijk in VIPLive door factuurregels af te wijzen. Na het afwijzen kan een creditfactuur worden gedownload en uitgestuurd. Volg hiervoor de volgende stappen:

1. Klik op de actie-knop achter de gewenste factuur en kies Factuurregels afwijzen;
2. Selecteer in stap 1 de regels om ze af te wijzen. Standaard staan alle factuurregels aangevinkt. Klik op het blauwe vinkje naast Patiënt om de selectie te verwijderen. Selecteer nu de factuurregels voor het afwijzen. Klik op doorgaan;
3. In stap 2 wordt gevraagd om een reden van afwijzen. Selecteer een reden (en vul een toelichting in als de reden "Anders, nl" is).
4. Klik op Afwijzen
5. Situatie 1 Alle regels afgewezen: de factuur is terug te vinden onder de verborgen facturen (filter "Toon verborgen facturen" op Ja). Let op: een afgewezen factuur houdt de originele factuurdatum. Een afgewezen factuur wordt daarom niet altijd bovenaan de lijst met verborgen facturen getoond. Er wordt automatisch een notitie aangemaakt. De notitie geeft weer wanneer de factuurregels zijn afgewezen. Als er al een notitie is gemaakt, wordt deze aangevuld met de datum van afwijzen.
6. Situatie 2 Niet alle regels afgewezen: de factuur blijft staan in het overzicht van de handmatige facturen (filter "Toon verborgen facturen" op Nee). Onder het originele factuurbedrag staat nu een grijs restbedrag dat op de factuur resteert na

afwijzen. Er wordt automatisch een notitie aangemaakt. De C in de regel geeft aan dat een creditfactuur kan worden gedownload.

7. De afgewezen factuurregels staan in Aandacht nodig onder de volgende foutcodes:

Reden van afwijzen	Foutcode in Aandacht nodig
Dubbel gedeclareerd	352
Reeds gedeclareerd bij verzekeraar	352
Reeds gedeclareerd bij WLZ-instelling	352
Reeds gedeclareerd bij andere factuur	352
Wordt gedeclareerd bij verzekeraar	997
Wordt gedeclareerd bij WLZ-instelling	997
Wordt gedeclareerd in andere factuur	997
Automatisch door naar extra controle *	996
Anders, nl.	997

* Deze reden wordt nooit aangevinkt.

8.2 Creditfactuur afdrukken

1. Ga naar de factuur die zojuist is afgewezen. Het grijze bedrag onder het originele bedrag van de factuur is het restbedrag op de factuur. Ook staat er een C in de kolom Factuurregel(s) afgewezen/creditfactuur. Hier wordt aangegeven hoeveel regels er zijn afgewezen en kan er een creditfactuur gedownload worden.
2. Kies in het actiemenu voor "download creditfactuur". Er wordt nu een creditfactuur gedownload. De factuurdatum is de datum van vandaag. De creditfactuur bevat het originele factuurbedrag met tegenboekingen van de afgewezen regels. Het factuurnummer is het originele factuurnummer met een CR achtergevoegd. Omdat de afboeking heeft plaatsgevonden in de originele boeking van de factuur, wordt er geen aparte verkoopboeking gemaakt van deze creditfactuur.

Soort	Naam	Factuurnummer	Factuurdat.	# Aant.Pat.	€ Bedrag	# Callnummer	H/A	C	N	Acties
PATIENT		202102325PV	13-09-2021	1	€70,00 €0,00		H	C		...
PATIENT	A vanAchternaam10 30-04-1964 BSN:	202102324PV	13-09-2021	1	€35,00 €0,00	4072045		C		...
PATIENT		202102323PV	13-09-2021	1	€0,00					Download factuur
PATIENT		202102322PV	13-09-2021	1	€25,00 €0,00	4064165				Download creditfactuur
PATIENT		202102321PV	06-09-2021	1	€35,00 €0,00					NAW-gegevens wijzigen
PATIENT		202102313PV	11-08-2021	1	€214,49 €0,00	4067550				Pas notitie aan
BALIE		202102312PV	11-08-2021	1	€35,00 €0,00			C		Meer informatie
PATIENT		202102281PV	29-07-2021	1	€35,00 €0,00	4071872		C		...
BALIE		202102260PV	18-07-2021	1	€172,68 €0,00	4105818		C		...
BALIE		202102259PV	16-07-2021	1	€172,68 €0,00	4104082		C		...

Toon 10 van 126 facturen

10. Per patiënt

Bij Declareren – controles - "per patiënt" kan er worden gezocht op declaraties van patiënten. Via het zoekfilter aan de linkerkant van het scherm kan op verschillende termen worden gezocht om een declaratie te vinden. Het invullen van het zoekfilter is nodig om resultaten te genereren. Er wordt gezocht tijdens het typen, op Enter drukken is niet nodig. Het datumfilter kan meteen worden gebruikt na het invoeren van de datums.

Zoeken Herstel filter

Naam

BSN

Geboortedatum

Datum van **tot en met**

Factuurnummer

Debiteurnummer

Callnummer

Resultaten

In de resultaten worden de gevonden declaraties en facturen getoond. Hierbij worden de volgende kenmerken getoond:

Soort

Onder Soort staat om welke soort factuur het gaat. Binnen de handmatige facturen wordt er onderscheid gemaakt in: baliefactuur, creditnota, factuur aan derde, passantfactuur en patiëntfactuur. Ook bestaat er de soort verrichtingen. Dit is een declaratie die ingediend is bij de zorgverzekeraar.

Status

De status zegt iets over de status van de factuur als geheel. In behandeling betekent dat de declaratie wacht op retourinformatie. Afgerond betekent dat er retourinformatie is geweest. Bij declaraties in handmatige facturen betekent afgerond dat de factuur is aangemaakt.

Bedrag

Onder de kolom bedrag staat het ingediende factuurbedrag. Naast dit bedrag kan een goedgekeurd bedrag worden getoond. Dan is er bijvoorbeeld retourinformatie gekomen en wordt er getoond welk bedrag is goedgekeurd. De status is dan ook afgerond. Indien er naast het factuurbedrag **geen** goedgekeurd bedrag staat, dan is er nog geen retourinformatie. Staat er bij een handmatige factuur geen goedgekeurd bedrag dan betekent dat dat de regel is afgewezen, afgeboekt of geherdeclareerd in een andere factuur. Staat er wél een goedgekeurd bedrag, dan is de declaratie in deze factuur gedeclareerd. Op deze manier is het mogelijk om het pad van een declaratie te volgen. Zie voorbeeld.

Voorbeeld – declaratie volgen

Soort	Status	Naam ↑	Factuur	Prestatie	€ Bedrag	
VERRICHTINGEN	Afgerond	Dialo, GV 10-03-2011 BSN: 999999999	202102280HV 27-07-2021	12300 16-05-2021	€214,49 Ingediend	€214,49 Goedgekeurd
PATIENTFACTUUR	Afgerond	Dialo, GV 10-03-2011 BSN: 999999999	202102076PV 13-07-2021	12300 16-05-2021	€214,49 Ingediend	
VERRICHTINGEN	Afgerond	Dialo, GV 10-03-2011 BSN: 999999999	202101332FV 31-05-2021	12300 16-05-2021	€214,49 Ingediend	

Deze declaratie begon oorspronkelijk op 31-05-2021 als een declaratie aan de zorgverzekeraar, maar is afgekeurd (ontbreken van een goedgekeurd bedrag). Daarna is de declaratie geherdeclareerd in een patiëntfactuur op 13-07-2021. Hier ontbreekt een goedgekeurd bedrag. Dit betekent dat deze factuur is afgeboekt. Uiteindelijk heeft de zorgverzekeraar deze declaratie betaald toen de declaratie is ingediend op 27-07-2021 (er staat een goedgekeurd bedrag naast het ingediende factuurbedrag).

Sorteren







Sorteren kan bij elke kolom. Sorteren op factuur gaat op basis van factuurnummer. Sorteren op prestatie gaat op basis van prestatiedatum.

Downloaden excel

Rechtsboven is er een optie om de zoekresultaten in een Excel te downloaden (tot maximaal 10.000 regels).

11. Journaalposten

Met Twinfield en Exact Online is er een automatische koppeling waardoor elke nacht de nieuwe journaalposten worden verstuurd indien er nieuwe gegevens zijn. Voor de overige boekhoudpakketten zullen de journaalposten gedownload worden en geüpload worden in het boekhoudpakket. Via "Genereer bestand" wordt/worden er een nieuw bestand/bestanden aangemaakt. Indien het bestand is gedownload is dit tevens te zien in het overzicht.

Financiële bestanden				
Datum	Tijd	Aantal facturen	Pakket	Status
14-9-2021	15:09	0	Exact Globe boekingsoverzicht	Gedownload/Verstuurd 
14-9-2021	15:09	0	Exact Globe journaalposten	Staat klaar 
14-9-2021	15:09	0	Exact Globe debiteuren	Staat klaar 
18-12-2020	11:56	0	Exact Globe boekingsoverzicht	Gedownload/Verstuurd 
18-12-2020	11:56	0	Exact Globe debiteuren	Gedownload/Verstuurd 
18-12-2020	11:56	0	Exact Globe journaalposten	Gedownload/Verstuurd 

< | << | pagina 1 | van 1 | >> | > | regels 1 - 6 van 6

12. Rapportages

Via Inzicht – declaraties zijn specifieke rapportages terug te vinden over declaraties. Rapport 18 Aansluit rapport HAP geeft inzicht in het aantal verstuurd verrichtingen van het VIPLive Spoed EPD naar VIPLive Declareren op basis van behandeldatum.