

Handleiding declaratiechecks - uitgebreid

De controles zijn verdeeld in vier stappen.

De vijfde stap is het indienen van de declaraties (Vecozo en Infomedics)

1. Zijn alle agenda afspraken doorgeboekt?

Ga naar Home > To Do, kies de categorie 'niet doorgeboekte afspraken', eventueel een specifieke medewerker, en klik op 'Zoek'.

U ziet een lijstje met reminders van niet doorgeboekte afspraken. Boek hier de afspraken alsnog door, door de To Do te openen en het consult op te slaan. U kunt de To Do ook verwijderen als de afspraak niet doorgeboekt hoeft te worden. U verwijdert alleen de reminder, niet de afspraak zelf.

2. Zijn er particuliere facturen die naar een verzekeraar moeten?

Ga naar Financieel > Facturen en selecteer de status 'Te factureren'. Ziet u hier géén facturen tussen staan die een declaratie hadden moeten zijn, ga dan **door naar stap 3**.

Ziet u wél zo'n onterechte factuur, controleer dan alle onderstaande punten tot u het probleem heeft opgelost. Klik in op het consultnummer (derde kolom van rechts) om deze te openen:

1. In het consult.

- Heb ik de juiste tarieflijst gekozen? Zo niet, voeg de juiste prestatie toe (deze komt er onderaan bij) en verwijder de verkeerde. Met deze volgorde blijven eventuele diagnosecodes staan.

- Is er nog ruimte op de polis? Alleen als uw praktijk dit gebruikt. Corrigeer dit zonodig, verwijder de factuur en klik onderin op Opslaan. Een declaratieregel moet dan worden gegenereerd.

Is het nog niet opgelost? Klik in het consult op de patiëntnaam om de kaart te openen. Controleer via linker menu 'Verzekeringen' waar de patiënt **verzekerd** is zet het betreffende consult open. Zo heeft u alles bij de hand als u de volgende stappen doorloopt.

2. Ga naar Praktijk > Contracten:

- Is er een actief contract? Zoek op de naam of uzovicode van de verzekeraar voor een helder overzicht. Controleer of je consultdatum wel binnen de start- en einddatum van het contract valt. Is er geen contract, dan moet dit worden aangepast. Vraag de supportdesk om hulp.

- Staat de prestatie in het contract? Open het contract om dit te controleren. Bekijk gelijk of de startdatum van het bijbehorende tarief wel op of vóór de consultdatum ligt. U kunt eventueel de prestatie in het contract openen en zelf een tarief toevoegen, ook met terugwerkende kracht.

Als een contract of prijs is toegevoegd, hoeft u in het geopende consult alleen de factuur te verwijderen en onderin op te slaan om hem declarabel te maken.

Geen succes? Klik op 'Voeg prestatie toe' om dezelfde prestatie opnieuw in het consult te hangen. Verwijder de oude prestatie (de bovenste), verwijder daaronder de factuur en sla

het consult nogmaals op.

Hoogst waarschijnlijk wordt uw consult nu wel declarabel. Als u uw tarieflijst twee keer in het overzicht zag staan was de kans 50% dat u de juiste koos, doorloop dan ook punt 3!

3. Ga naar Praktijk > Tarieven:

Staat mijn tarieflijst er dubbel in? Ja? In dat geval is er één tarieflijst die verlopen contracten bevat, en één die actieve contracten bevat. De tarieflijst met de verlopen contracten leidt tot facturen, en mag dus ook op 'Verlopen' worden gezet om te voorkomen dat deze nog gebruikt kan worden.

De status van gekoppelde contracten ziet u snel door in het overzicht van de tarieflijsten in de kolom 'Contracten' op 'Open' of 'Weergave' te klikken. U ziet 'Open' staan als er maar één contract is gekoppeld, in dat geval zit u de status rechts bovenin. Er staat 'Weergave' bij meerdere gekoppelde contracten, deze worden onder de tarieflijsten getoond, de status ziet u in de meest rechtste kolom.

Zet de tarieflijst met de Verlopen contracten op de status 'Verlopen', door hem te openen, rechts bovenin de status te wijzen en op te slaan.

In het consult verwijdt u de prestatie en voegt u dezelfde opnieuw toe (maar nu uit de tarieflijst met actieve contracten). Het consult wordt dan declarabel.

3. Blijven er consulten hangen?

Ga naar Financieel > Consulten. Als er consulten in dit overzicht staan kan er **geen contractprijs** gevonden worden.

Hieronder staan de mogelijke oorzaken:

1. Bij de patiënt is de **COV check niet gedaan of niet gelukt**.
2. Er is **geen actief contract** met de verzekeraar voor de consultdatum.
3. De **prestatie staat niet in het contract**.
4. De prestatie is er wel, maar er is **geen tarief aanwezig voor de consultdatum**.

De oplossing:

1. Vink alle consulten in het overzicht aan, en klik op '**Toevoegen aan declaraties**'. James doet dan een COV check voor alle consulten. Lukt dit en kan James een contractprijs vinden, dan wordt het consult uit deze lijst gehaald en doorgezet naar de declaraties. De consulten die overblijven bekijkt u individueel.

2. **Controleer de verzekering**. Open het consult en klik op de patiëntnaam om de bijbehorende patiëntenkaart te openen. Klik in het linker menu op 'Verzekeringen' om te zien welke verzekering er gevonden is. Controleer ook de start- en einddatum, valt het consult hier wel binnen? Lukt de COV niet, vraag dan de BSN op bij de patiënt. Is alles in orde, ga dan door naar de volgende stap.

3. Is er een actief contract?

Ga naar Praktijk > Contracten. Zoek op de naam of uzovicode van de verzekeraar voor een helder overzicht. Is er geen contract, dan moet er een contract worden toegevoegd. Vraag de supportdesk om hulp.

4. **Staat de prestatie in het contract?** En is er dan ook een tarief aanwezig voor die consultdatum (dus ligt de startdatum op of vóór de consultdatum)? U kunt eventueel de prestatie in het contract openen en zelf een tarief toevoegen, ook met terugwerkende kracht.

Als een contract of prijs is toegevoegd, hoeft u meestal het geopende consult alleen onderin **op te slaan** om hem declarabel te maken. Werkt dit niet, dan komt uw prestatie uit een oudere versie van uw tarieflijst. Voeg dan dezelfde prestatie opnieuw toe en verwijder de oude. Sla uw consult op, het consult is nu declarabel.

4. Verwijderde consulten en consulten in de toekomst

Tot slot controleer u onder Financieel > Consulten op consulten die eerder uit de conceptdeclaratie zijn verwijderd, en op consulten die vooruit aangemaakt zijn, dus met een datum in de toekomst.

1. Kies in het zoekfilter rechts bovenin de status 'Verwijderd uit declaratie'.

Is dit overzicht leeg, ga dan naar de volgende check. Staan hier wel consulten, bepaal dan of ze nu wel gedeclareerd mogen worden (aanvinken en 'Toevoegen aan declaraties'), of dat u ze helemaal niet meer in rekening wilt brengen (aanvinken en 'Verwijder'). **Let op:** U verwijderd het consult zelf niet, alleen de declaratieregel uit het consult.

2. Kies in het zoekfilter rechts bovenin de status 'Consult in de toekomst'.

Als u vooruit een consult aanmaakt, expres of per ongeluk, wordt dat consult in dit overzicht geparkeerd. Door op de kolom 'datum' te klikken kunt u de consulten hier sorteren op datum. Vink de consulten aan met een datum tot en met vandaag en klik op 'Toevoegen aan declaraties'.

N.B. De status 'ruimte op polis ontbreekt' is alleen relevant bij de start van een nieuw jaar, en alleen als uw praktijk gebruik maakt van de 'ruimte op de polis'. In dat geval komen hier consulten te staan waar de ruimte op de polis nog niet is vastgelegd voor het nieuwe jaar

5. Declaraties versturen

Ga naar Financieel > Declaraties. Kies in het zoekfilter eventueel voor de status 'Te declareren' en klik op Zoek.

Wilt u weten hoeveel u gaat declareren? Vink dan bovenin 'Toon totalen' aan en klik op Zoek. Het totaalbedrag wordt helemaal onderin getoond.

Optioneel: Bent u fysiotherapeut, ergotherapeut en logopedist? Dan verplicht Zilveren Kruis en haar labels het u, wanneer u een 'intake na verwijzing' declareert, om verwijzingsgegevens mee te sturen in de declaratie.

In de handleiding '**2. Declaratiebestand controleren op verwijzing**' wordt uitgelegd hoe u dit snel voor een hele declaratie kunt nalopen, zonder de patiëntkaarten te hoeven openen. Zo weet u zeker dat dit overal goed staat en voorkomt u afwijzingen.

Deze handleiding kunt u [hier](#) downloaden.

Vink de Vecozo declaraties die 'te declareren' staan aan en klik op de knop 'Versturen Vecozo' rechts bovenin om ze in te dienen.

Infomedics declaraties downloadt per stuk naar uw pc, door ze aan te vinken en op 'Download' te klikken.