

Verwijzing in declaratie

Verwijzing in declaratie toevoegen

Een verwijzing is vaak verplicht voor een prestatie 'Intake na verwijzing'. De verwijzer die je invult bij de algemene gegevens in de patiëntenkaart gaat **NIET** direct mee in de declaratie!

Je moet een **verwijzing** toevoegen in de patiëntenkaart, daarvan gaat de alléén startdatum en de AGB-code van de verwijzer mee in de declaratie.

Geadviseerde workflow:

Maak bij een intake na verwijzing altijd éérst de verwijzing aan vóór u een consult doorboekt. Hiervoor hoef je alleen te weten wie de verwijzer is. Hanteer als startdatum één dag voor de intake.

Het ingescande verwijsdocument is alleen voor je eigen administratie en kun je toevoegen aan de verwijzing zodra u deze ontvangen hebt. Dat doe je door de bestaande verwijzing te openen en via de knop 'Import' de ingescande brief te koppelen.

Verwijzing toevoegen

Je voegt als volgt een verwijzing toe:

- 1. Ga in de patiëntenkaart naar Dossiers > Documenten > Nieuwe verwijzing.
- 2. Als u het veld 'Verwijzer' al hebt ingevuld in de algemene gegevens van de patiënt wordt deze hier automatisch ingevuld.

Klik eventueel op de knop met drie puntjes om zelf een verwijzer te selecteren. Kies **géén praktijk maar een arts**! Een verwijzing moet worden gemaakt met een persoonlijke AGB code. Staat je arts niet in de lijst? Voeg hem toe via Praktijk > Verwijzers > Voeg toe. Een AGB code zoek je eventueel <u>hier</u> op.

- 3. Startdatum van de verwijzing: Zorg dat je startdatum **minimaal 1 dag vóór de intake** ligt.
- 4. Met de knop 'import' kun je een ingescande verwijsbrief toevoegen, maar dit is niet verplicht. Je kunt de brief ook later toevoegen. Sla de verwijzing op.

Aan alle nieuwe consulten die je maakt <u>ná</u> het toevoegen van de verwijzing, worden de verwijsgegevens automatisch toegevoegd.

Aan de consulten die al zijn gemaakt wordt niet automatisch de verwijzing gekoppeld!

Verwijzing achteraf koppelen aan consult

Als je de verwijzing toevoegt terwijl er al consulten zijn gemaakt voor deze patiënt, wordt hieraan niet met terugwerkende kracht de verwijzing gekoppeld. Sla de consulten opnieuw op om de verwijzing alsnog te koppelen.

Hieronder lees je hoe je dat het makkelijkst kunt doen.

Maar één of twee consulten?

Ga in de Patiëntenkaart naar Consulten, open het consult, klik onderin op Opslaan en Sluit. Klaar!

Meerdere consulten, nog niet gedeclareerd?

Open de declaraties, gooi hieruit de betreffende consulten weg. Ga naar Financieel > Consulten en zoek rechts bovenin op de status 'Verwijderd uit declaratie'.

Vink hier de betreffende consulten weer aan en klik op 'Toevoegen aan declaraties'.

Afgewezen consult in declaratie

Klik het afgewezen consult aan en klik op 'Open consult'. Klik onderin op 'Opslaan en Sluit'. Gebruik <u>niet</u> de knop 'Opnieuw aanbieden', via deze weg wordt het consult niet opnieuw opgeslagen. De verwijzing wordt dan dus niét gekoppeld.

Verwijzing corrigeren / wijzigen / aanvullen

In de Patiëntenkaart > Dossiers > Documenten, selecteer de aangemaakte verwijzing en klik op 'Open'. Hier kun je alle gegevens wijzigen.

Deze wijziging wordt **automatisch** doorgevoerd in alle consulten die gekoppeld zijn aan deze verwijzing. De consulten hoeven dus niet opnieuw te worden opgeslagen. In dit scenario mag je daarom wél de afgewezen consulten met de knop 'Opnieuw aanbieden' opnieuw klaarzetten om te declareren.

<u>Let op</u>: Het wijzigen van de verwijzer in de algemene gegevens van de patiëntenkaart heeft géén effect op de verwijzer in het verwijsdocument!

Declaratiebestand controleren

Je kunt in de declaratie niet direct zien of er een verwijzing is gekoppeld aan de prestatie. Dit kun je echter wel zien in het declaratiebestand dat naar Vecozo wordt gestuurd. Wilt u weten hoe u dit bestand kunt bekijken om zo een extra controle check te kunnen doen? De handleiding hiervoor kun je opvragen bij support!