Facturatie procedure niet derde betaler

Dit is een procedure, voor meer details zie documenten : FA21 tot FA41

De facturatie voor een niet derde betaler kan men doen op elk moment. Een afgelopen voorschrift kan men op de vooravond factureren om aan de patiënt het factuur bij de laatste zorg te kunnen overhandigen. De optie beëindigde voorschriften kan hiervoor gebruikt worden.

De taken hieronder besproken blijven geldig of het nu gaat voor een factuur of voor meerdere patiënten.

1. Nakijken van patiënten geblokkeerd voor facturatie

Facturatie > Afdruk van documenten

- Kies : Extra > Blokkering facturatie
- Kies de gewenste facturatie periode : Vanaf ... Tot ...
- Klik op : de knop opzoeken
- Indien er patiënten geblokkeerd zijn voor facturatie gelieve de ontbrekende signalement gegevens in te vullen

.

2. Analyse van de simulatie facturatie

Facturatie > Facturatie van prestaties

Vak [Selectie]

- Kies de praktijk
- Simulatie : JA
- Kies de betroken facturatie periode : Tot ...

Vak [Analyse]

• Klik op Analyseren om de bedragen die zullen worden gefactureerd te kennen.

Van [Validatie]

- Het programma ontdekt anomalieën en onverenigbaarheden en geeft dit weer onder een lijst met verschillende waarschuwingen.
- Ten einde alle prestaties correct te factureren dient u nu eerst de fouten ontdekt door het programma te corrigeren:

ontbrekend INSZ, incomplete patiënten fiches, ontbrekende toiletten, fouten in de historiek van de patiënt, ...

Vak [Afdruk]

Wanneer de simulatie coorect is kan u verschillende nuttige documenten afdrukken en naar volgend punt overgaan.

3. <u>Back-up maken van de database</u>

Bijkomende opties > Back-up database

Opmerking : Het is niet noodzakelijk om een back-up te nemen bij elke facturatie van een patiënt, eenmaal per maand is voldoende

- Breng de back-up drager in (ZIP diskette, USB stick, SD kaart, ...)
- De naam van het weg te schrijven bestand kan gewijzigd worden om meerdere back-ups te kunnen bewaren : Voorbeeld : G:\infi33.cdb ⇒ G:\infi33.april.09.cdb (extensie moet steeds .cdb zijn)
- Klik op : Backup

4. Facturatie van de prestaties

Facturatie > Facturatie van prestaties

Vak [Selectie]

- Kies de praktijk
- Simulatie : <u>Nee</u>
- Kies de einddatum : Tot ...
- Commentaren kunnen worden toegevoegd, vb : Facturatie april + patiënten van maart

Vak [Analyse]

Klik op Analyseren om de prestaties werkeleijk te factureren.

Vak [Validatie] Bevestig de facturatie door op de knop "Valideren" te drukken

5. Afdruk van documenten (attesten, Remgeld faturen,)

Facturatie > Afdruk van documenten

- a. Afdruk vande attesten
 - Facturatie documenten > Attesten

 - Klik op : Opoeken V
 - Plaats de attesten correct opuw matrix printer
- b. Afdruk van remgeld factuur (Indien nodig)
 - Facturatie documenten > Factuur Patiënt
 - Klik op 🖻 en selecteer de betroken facturatie periode [OK]
 - Klik op : Opzoeken V
 - Klik op : Afdrukken