


## Facturatieprocedure derde betaler met MyCareNet

Dir is louter een procedure voor meer details zie documenten : FA21 tot FA41

### 1. Kijk na of er patiënten zijn die werden geblokkeerd voor facturatie

Facturatie > Afdruk van documenten

- Kies : Extra > Blokkering van facturatie
- Kies de periode : Vanaf ... Tot ...
- Klik op de knop "Opzoeken" 

Indien er patiënten zijn die in blokkering staan, los het probleem op vb : ontbrekende patiënt gegevens, onvolledig voorschrift enz...

### 2. Analyse van de simulatie facturatie

Facturatie > Facturatie van de prestaties

Vak [Selectie]

- Kies de praktijk die gaat factureren
- Simulatie : Ja
- Kies de gewenste facturatieperiode : Tot ...

Vak [Facturatie]

- Klik op "Analyseren", om de bedragen die u zal factureren te bekomen.

Vak [Validatie]

- Het programma zal anomalieën en tegenstrijdigheden ontdekken en deze onder vorm van verschillende waarschuwingen afbeelden.
- Teneinde alle prestaties correct te factureren moet u de fouten ontdekt door de simulatie oplossen alvorens verder te kunnen gaan :  
Ontbrekende NISZ, onvolledige patiënten fiche, Toilet T2 gedaan op een weekend, fouten in de historiek van de patiënt, enz ....

Van [Afdruk]

- Wanneer de simulatie van facturatie correct is kan u belangrijke documenten bekijken en uiteindelijk afdrukken en verder gaan met volgend punt.

### 3. Nakijken van de verzekeraarbaarheid voor facturatie : slechts eenmaal per maand uit te voeren !)

Facturatie > Facturatie van de prestaties

Vak [Selectie]

- Kies de praktijk die gaat factureren
- Kies de gewenste facturatieperiode : Tot ...

Vak [MyCareNet]

- Breng uw identiteitskaart in de lezer en wacht tot het indicatorlichtje brand.
- Klik op "MyCareNet en dan op Nakijken verzekeraarbaarheid", om de gegevens van de patiënten te updaten vanuit de database van de mutualiteiten.
- Breng de PIN code van de identiteitskaart in en klik op [ OK ] ; het nakijken begint automatisch.

#### 4. Back-Up van de database

[Bijkomende opties > Backup database](#)

- Breng de backup drager in de PC (USB stck, SD kaart, extrne harde schijf, ...)
- Wijzig eventueel de plaats waar u de backup wil naartoe plaatsen.
- Klik op "Backup"

#### 5. Facturatie van de prestaties

[Facturatie > Facturatie van de prestaties](#)

Vak [Selectie]

- Kies de praktijk die gaat factureren
- Simulatie : Nee
- Kies de einddatum : Tot ...
- Een commentaar kan worden toegevoegd, vb : Facturatie [Jaar] / [Maand] / [Praktijk]

Vak [Facturatie]

- Klik op "Analyseren", om de reële facturatie te starten.

Vak [Validatie]

- Bevestig de facturatie door te klikken op de knop "Facturatie valideren".

#### 6. Creatie van de samenvattingen

[Facturatie > Creatie van de samenvattingen](#)

Vak [Selectie]

- Kies de praktijk
- Kies de maand van facturatie
- Kies het jaar van facturatie
- Een commentaar kan worden toegevoegd, vb : Facturatie [Jaar] / [Maand] / [Praktijk]

Vak [Samenvatting]

- Klik op "Creatie"

#### 7. Verzenden van de facturatiebestanden via MyCareNet

[Facturatie > Creatie van de Riziv dragers](#)

Vak [Samenvatting]

- Klik op "Aanmaak"

Vak [MyCareNet]

- Klik op "Bestanden verificatie"
- Klik op "Alles verzenden"

Opmerking : De MyCareNet functies zijn niet beschikbaar voor voor het instituut voor oorlogsinvaliden (INIG). Hiervoor moet u zoals vroeger een etiket + de drie broderellen afdrucken en een diskette aanmaken (of een CD).

## 8. Het statuut van de MyCareNet zendingen nakijken (intern circuit)







[MyCareNet > Dashboard](#)

Vak [Facturatie]

- Klik op de + voor de facturerende praktijk
- Rechterklik op de laatste zending : "Zending n° XXX"
- Klik op "Opener alles"
- Voor elke zending gedaan naar de mutualiteiten :
  - Kies : "Facturatie van xx/xx/20xx om xxhxx"
  - Klik op "Nakijken statuut"
    - Indien het resultaat FINISHED aangeeft wil dit zeggen dat het bestand goed werd verstuurd.
    - Indien het statuut PROCESSING aangeeft wil dit zeggen dat de overdracht nog niet voltooid is. Het is belangrijk dit wat later nog eens na te kijken.
    - Indien u een ERROR melding krijgt is het bestand niet verstuurd en dient u dit bestand terug te versturen.

## 9. Afdruk van de documenten (Bewijsstuk patiënt, remgeldfactuur en attesten)

[Facturatie > Afdruk van documenten](#)

- a. Facturatiedocumenten > **Bewijsstuk patiënt**
  - Klik op de knop  en kies de betrokken facturatie [ OK ]
  - Klik op "Opzoeken" – knop 
  - Klik op "Afdrukken" – knop 
- b. Facturatiedocumenten > **Factuur patiënt** (indien nodig).
  - Klik op de knop  en kies de betrokken facturatie [ OK ]]
  - Klik op "Opzoeken" – knop 
  - Klik op "Afdrukken" – knop 

Opmerking : indien u patiënten heeft die niet werden gefactureerd via MyCareNet moet u de attesten afdrukken.

- c. Facturatiedocumenten > **Attesten**
  - Klik op de knop  en kies de betrokken facturatie [ OK ]
  - Selectie : een of meerdere verzekeringsorganismen
  - Links onder verschijnt de lijst met organismen : kies in blauw het af te drukken organisme.
  - Klik op "Opzoeken" – knop 
  - Breng de attesten in de matrix printer
  - Klik op "Afdrukken" – knop 
- d. Facturatiedocumenten > **Samenvattingen mutualiteiten**
  - Klik op de knop  en kies de betrokken facturatie [ OK ]
  - Kies : een of meerdere verzekeringsorganismen
  - Links onder verschijnt de lijst met organismen : kies in blauw het af te drukken organisme
  - Klik op "Opzoeken" – knop 
  - Klik op "Afdrukken" – knop 