

Incura Handleiding

Beheer facturen

- Classificatie: 4 - Openbaar

Inleiding

Deze handleiding beschrijft welke mogelijkheden u binnen Incura heeft bij het beheren van uw definitieve en ingediende nota's.

Na het doorlezen van deze handleiding weet u:

- hoe u facturen inziet
- hoe u kopie nota's uitdraait
- hoe u facturen crediteert
- wat de wisselwerking is tussen de facturen in *Incura* → *Beheer facturen* en de facturen die zijn opgenomen in de Incura Boekhouding.

Voor het facturatieproces zelf is een aparte handleiding opgesteld, die u via de 'Help' functie van Incura vindt onder de naam *Facturatiewizard*.

Inhoud

1	Twee type facturen	4
2	Opbouw beheer facturen	5
2.1	Navigatieopties	5
2.2	Filters / zoekopties.....	6
2.3	Tabbladen en knoppenbalk.....	7
2.4	Lijst met facturen	7
2.5	Informatie per kolom	8
3	Uitdraaien van een kopie nota.....	11
4	Retourinformatie inzien	14
5	Status en ID Vecozo.....	15
6	Een factuur crediteren.....	16
6.1	Selecteren van factuurregels	16
6.2	Bepalen van factuurdatum voor creditfactuur	17
6.3	Keuze: indienen van de creditfactuur	17
6.4	Keuze: prestaties omzetten naar 'Eigen rekening'	18
6.5	Gekoppelde facturen	19
6.6	Informatie creditering.....	19
7	Een voorbeeld: opnieuw indienen	21

1 Twee type facturen

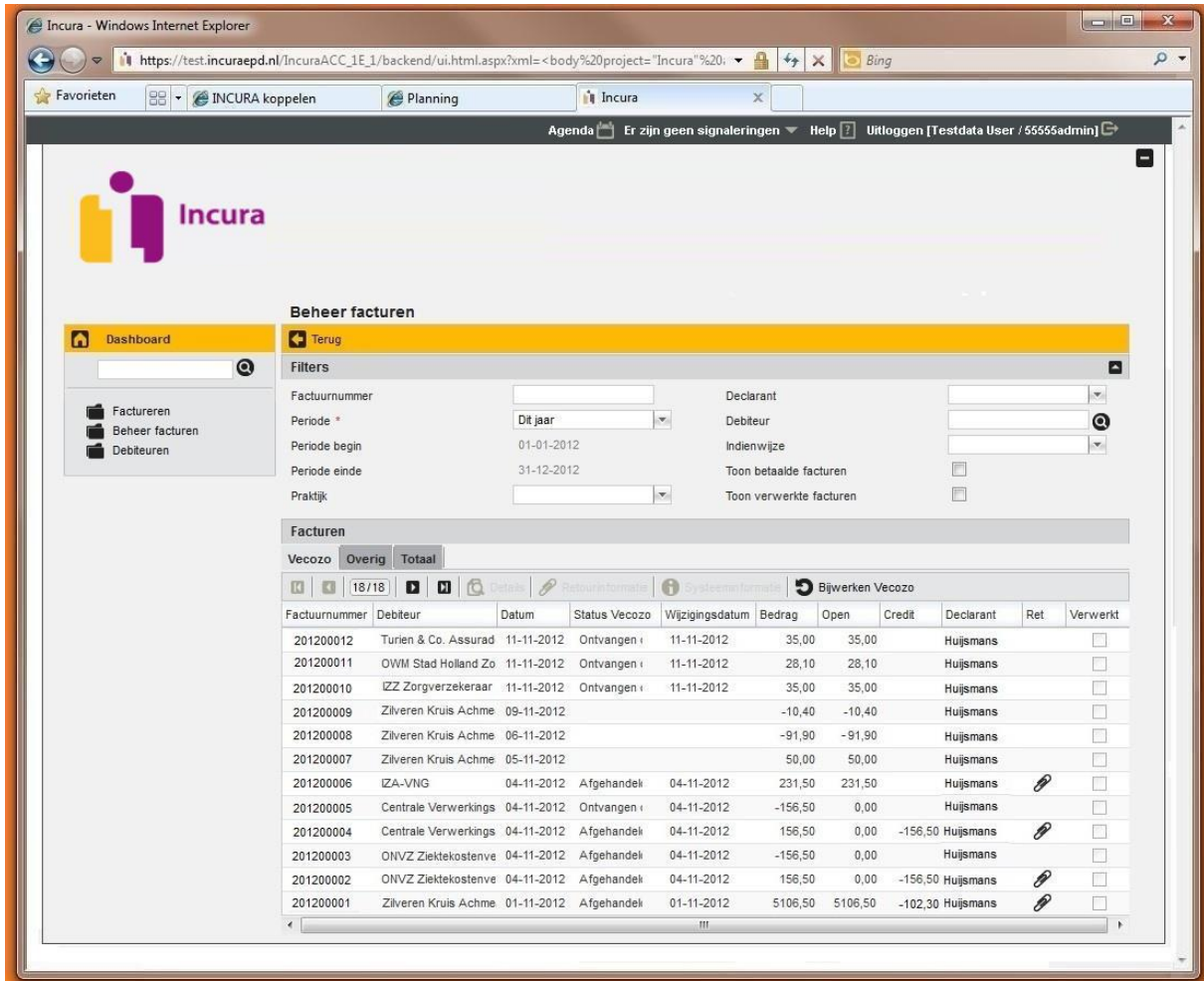
Binnen Incura wordt er onderscheid gemaakt tussen twee type facturen:

1. Vecozo
Dit zijn alle nota's die aan de zorgverzekeraar worden aangeboden.
2. Particulier
Binnen Beheer facturen te vinden onder tabblad 'Overig'. Dit zijn zowel de nota's naar de patiënt als de nota's die worden verstuurd naar derden.

NB: in Beheer facturen treft u tevens het tabblad '*Totaal*' aan. Dit is een totaaloverzicht van alle facturen en bestaat uit beide typen.

2 Opbouw beheer facturen

Beheer facturen vindt u in Incura via [Dashboard](#) → [Beheer facturen](#). U ziet een overzicht zoals in [figuur 1](#).



Factuurnummer	Debiteur	Datum	Status Vecozo	Wijzigingsdatum	Bedrag	Open	Credit	Declarant	Ret	Verwerkt
201200012	Turiën & Co. Assurad	11-11-2012	Ontvangen	11-11-2012	35,00	35,00		Huijsmans		<input type="checkbox"/>
201200011	OWM Stad Holland Zo	11-11-2012	Ontvangen	11-11-2012	28,10	28,10		Huijsmans		<input type="checkbox"/>
201200010	IZZ Zorgverzekeraar	11-11-2012	Ontvangen	11-11-2012	35,00	35,00		Huijsmans		<input type="checkbox"/>
201200009	Zilveren Kruis Achme	09-11-2012			-10,40	-10,40		Huijsmans		<input type="checkbox"/>
201200008	Zilveren Kruis Achme	06-11-2012			-91,90	-91,90		Huijsmans		<input type="checkbox"/>
201200007	Zilveren Kruis Achme	05-11-2012			50,00	50,00		Huijsmans		<input type="checkbox"/>
201200006	IZA-VNG	04-11-2012	Afgehandeld	04-11-2012	231,50	231,50		Huijsmans		<input type="checkbox"/>
201200005	Centrale Verwerkings	04-11-2012	Ontvangen	04-11-2012	-156,50	0,00		Huijsmans		<input type="checkbox"/>
201200004	Centrale Verwerkings	04-11-2012	Afgehandeld	04-11-2012	156,50	0,00	-156,50	Huijsmans		<input type="checkbox"/>
201200003	ONVZ Ziektkostenve	04-11-2012	Afgehandeld	04-11-2012	-156,50	0,00		Huijsmans		<input type="checkbox"/>
201200002	ONVZ Ziektkostenve	04-11-2012	Afgehandeld	04-11-2012	156,50	0,00	-156,50	Huijsmans		<input type="checkbox"/>
201200001	Zilveren Kruis Achme	01-11-2012	Afgehandeld	01-11-2012	5106,50	5106,50	-102,30	Huijsmans		<input type="checkbox"/>

Figuur 1: overzichtscherm beheer facturen



In de volgende paragrafen lichten we kort de onderdelen toe van dit scherm.

2.1 Navigatieopties

Links in dit scherm ziet u een drietal mapjes, zoals in [figuur 2](#).



Figuur 2: navigatie mappen beheer facturen

1. **Factureren:** opent de facturatie wizard. De handleiding hiervoor vindt u onder de naam [Facturatie wizard](#). Wanneer u de facturatie wizard opent, wordt deze bovenop het scherm van beheer facturen geplaatst. Zo kunt u tussen deze twee schermen schakelen. Met het 'minteken' , rechts bovenin de facturatie wizard, verkleint u het scherm. Om vanuit beheer facturen terug te keren naar de facturatie wizard klikt u op de twee vierkantjes rechts onder in uw scherm .
2. **Beheer facturen:** leidt u naar het scherm [Beheer facturen](#).
3. **Debiteuren:** toont een overzicht van de debiteuren die in uw Incura zijn opgenomen, zoals de verzekeraars, derden (personen), patiënten en gemeenten.

2.2 Filters / zoekopties

Beheer facturen toont initieel de facturen die u in het lopende jaar heeft aangemaakt en die nog niet verwerkt of betaald zijn. Met de filters bovenin dit scherm vindt u snel de door u gewenste facturen (*zie figuur 3*).



Figuur 3: filtermogelijkheden beheer facturen

U heeft de volgende mogelijkheden om op te filteren:

1. **Factuurnummer:** beperkte weergave tot alle facturen die het getal van uw invoer bevatten. Zo zullen zowel '20120081' als '81' en '2012' als resultaat hebben dat factuurnummer 20120081 op het overzicht onder in beeld wordt getoond.
2. **Periode:** beperkt weergave op basis van een datumperiode:
 - a. **Dit jaar:** alle facturen met een factuurdatum in dit jaar.
 - b. **Vorig jaar:** alle facturen met een factuurdatum in het voorgaande jaar.
 - c. **Deze maand:** alle facturen met een factuurdatum uit de huidige maand.
 - d. **Vorige maand:** alle facturen met een factuurdatum uit de voorgaande maand.
 - e. **Anders:** deze filteroptie stuurt de velden open genoemd onder 3. en geeft u de vrijheid zelf de periode te definiëren waarbinnen u facturen wilt weergeven.
 - f. **Geen:** er wordt geen rekening gehouden met een selectie op periode.
3. **Periode begin en einde:** hier worden de begin- en einddatum getoond van het onder 2. gekozen filter. Indien u daar heeft gekozen voor 'Anders' kunt u hier de begin- en einddatum opgeven van de vrije datumsselectie.
4. **Praktijk:** indien er in uw Incura sprake is van meerdere praktijken (zgn. 'subcompanies'), dan kunt u hier de gewenste praktijk opgeven waarvan u de facturen wilt zien.

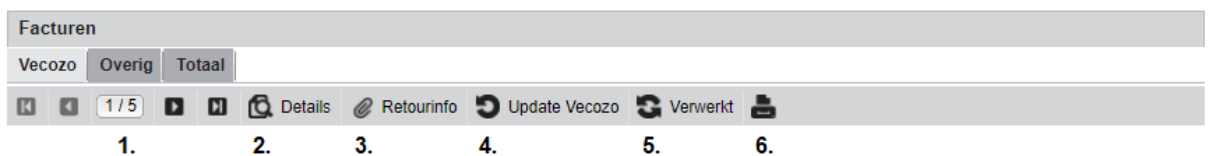
5. **Declarant:** hier kunt u de zorgverlener opgeven onder wiens naam de facturen zijn ingediend (indien van toepassing).
6. **Debiteur:** met dit filter selecteert u de facturen voor een specifieke debiteur. Met het icoon van een vergrootglas opent u een zoekscherm waarmee u de gewenste debiteur kunt selecteren.
7. **Indienwijze:** hier kunt u kiezen uit de indienwijzen 'Vecozo' en 'Papier'. Deze selectie is alleen nuttig als u onderin het overzicht het tabblad 'Totaal' heeft openstaan.
8. **Toon betaalde facturen:** toont alleen facturen waarbij het 'openstaande bedrag' nul is.
9. **Toon verwerkte facturen:** toont alleen facturen met een vinkje in de kolom 'Verwerkt'.

Let op: na het invoeren van een zoekterm doet u een tab of muisklik om de zoekactie te activeren.

2.3 Tabbladen en knoppenbalk

Bovenaan de lijst van de diverse facturen vindt u drie tabbladen:

- **Vecozo:** toont facturen die aan de zorgverzekeraar zijn aangeboden.
- **Overig:** toont particuliere/papieren facturen, zowel aan patiënten als personen (derden).
- **Totaal:** toont zowel facturen aan Vecozo als facturen aan particuliere debiteuren.



Figuur 4: tabbladen en knoppenbalk

Onder de tabbladen ziet u de knoppen:

1. **Navigatieopties:** met deze knoppen kunt u door de getoonde resultaatpagina's van het overzichtsscherm bladeren.
2. **'Details':** hiermee opent het detailscherm van een factuur die u in de lijst heeft geselecteerd.
3. **'Retourinfo':** hiermee vraagt u de retourinformatie op bij de geselecteerde factuur.
4. **'Update Vecozo':** hiermee controleert u of de status van de ingediende facturen inmiddels bij Vecozo is bijgewerkt.
5. **Knop 'Verwerkt':** hiermee zet u de status *Verwerkt* van de geselecteerde factuur direct aan of uit.
6. **Afdrukken:** deze knop genereert een printversie van het getoonde scherm

2.4 Lijst met facturen

Onderin het scherm beheer facturen zien we de facturen die zijn ingediend of verstuurd. Een voorbeeld ziet u in **figuur 5**.

Facturen									
Vecozo Overig Totaal									
Factuurnummer	Debiteur	Datum	Status Vecozo	Gewijzigd	Bedrag	Credit	Declarant	Ret	Verwerkt
2018000218	Centrale Verwei	31-10-2018	Ontvangen door verzekeraar	31-10-2018	1141,43		Jansen, J.		<input type="checkbox"/>
2018000217	Zorgverzekeraar	31-10-2018	Afgehandeld door verzekeraar	31-10-2018	2414,74		Jansen, J.		<input type="checkbox"/>
2018000216	Centrale Verwei	31-10-2018	Ontvangen door verzekeraar	31-10-2018	6204,99		Jansen, J.		<input type="checkbox"/>
2018000212	Aevitae (VGZ)	31-10-2018	Afgehandeld door verzekeraar	31-10-2018	1153,44		Jansen, J.		<input type="checkbox"/>
2018000211	Zilveren Kruis A	29-10-2018	Afgehandeld door verzekeraar	29-10-2018	4426,04		Jansen, J.		<input checked="" type="checkbox"/>
2018000210	Zilveren Kruis A	25-10-2018	Afgehandeld door verzekeraar	25-10-2018	-2421,58		Jansen, J.		<input checked="" type="checkbox"/>
2018000209	Anderzorg N.V.	25-10-2018	Afgehandeld door verzekeraar	25-10-2018	4426,04		Jansen, J.		<input type="checkbox"/>
2018000208	Anderzorg N.V.	25-10-2018			-309,03		Jansen, J.		<input type="checkbox"/>
2018000207	Coöperatie VGZ	24-10-2018	Afgehandeld door verzekeraar	24-10-2018	1062,91		Jansen, J.		<input checked="" type="checkbox"/>
2018000206	Zilveren Kruis A	24-10-2018	Afgehandeld door verzekeraar	24-10-2018	2421,58	-309,03	Jansen, J.		<input checked="" type="checkbox"/>
2018000205	Centrale Verwei	19-10-2018	Ontvangen door verzekeraar	19-10-2018	1107,21		Jansen, J.		<input type="checkbox"/>
2018000204	Centrale Verwei	19-10-2018			-1107,21		Jansen, J.		<input type="checkbox"/>

Figuur 5: voorbeeld van een lijst met facturen

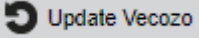


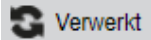
We geven u graag een paar voorbeelden hoe u dit overzicht kunt lezen:

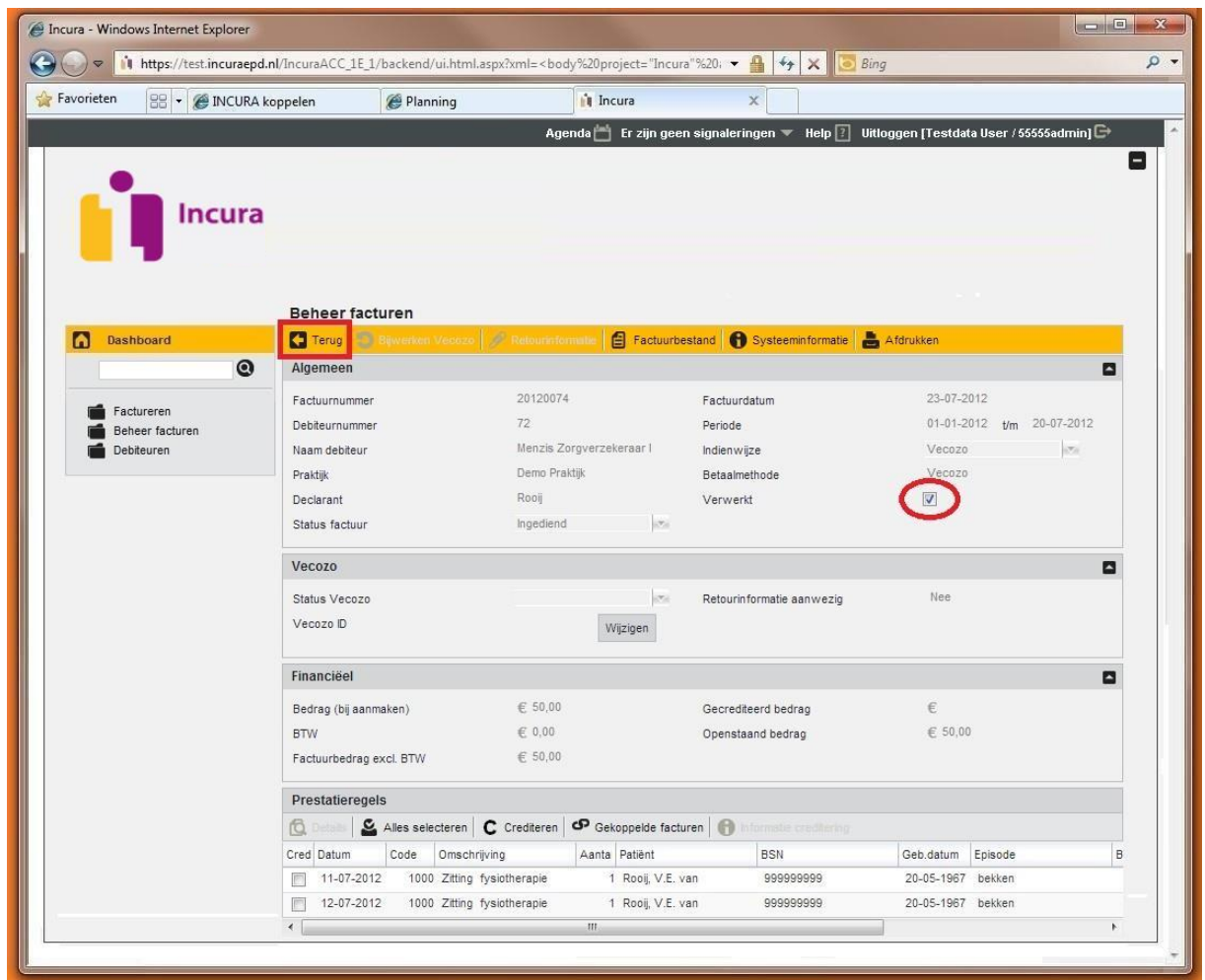
- De facturen in dit overzicht zijn allen aangeboden aan Vecozo. We bevinden ons immers op het **tabblad Vecozo**.
- Facturen 2018000218 en 2018000216 zijn op 31 oktober ontvangen door de verzekeraar. De verschillende openstaande bedragen **zijn nog niet afgehandeld**.
- Factuur 2018000208 is een **creditfactuur** die op 25 oktober is aangemaakt en die is gekoppeld aan de factuur 2018000206 welke op 24 oktober werd aangeboden aan Zilveren Kruis Achmea. Het gecrediteerde factuurbedrag zien we bij factuur 201200206 terug als € -309,03.
- Factuur 201800209, die op 25 oktober aan Anderzorg is aangeboden, is afgehandeld door de verzekeraar en bevat **retourinformatie**. Dit zien we omdat er een paperclip bij staat (dit geldt ook voor andere facturen). **NB**: het groene vinkje bij de paperclip geeft aan dat de factuur geheel is goedgekeurd!
- Facturen 2018000206 en 2018000217 bevatten retourinformatie waarin **afkeur** (geheel of gedeeltelijk) zichtbaar is. **NB**: u kunt dit snel herkennen door het rode kruisje bij de paperclip!

2.5 Informatie per kolom

Per kolom wordt de volgende informatie getoond:

1. **Factuurnummer**: hierin wordt het factuurnummer getoond. Zowel het *indienen* als het *crediteren* levert een nieuw opeenvolgend nummer op! Deze nummering volgt de reeks zoals is ingesteld onder [Dashboard](#) → [Instellingen](#) → [Praktijkinstellingen](#) → [tabblad Facturering](#) → [kopje 'Factuurnummer'](#) → [Beginnummer reeks](#) en ziet u uiteraard terug in uw Incura Boekhouding (indien van toepassing).
2. **Debiteur**: afhankelijk van het gekozen tabblad bij deze lijsten is dit de zorgverzekeraar, gemeente, patiënt of andere persoon/derden.
3. **Datum**: dit is de factuurdatum.
De factuurdatum wordt overgenomen uit de facturatie wizard. De factuurdatum die daar staat voordat de factuur ingediend wordt, wordt hier overgenomen..
4. **Status Vecozo** (Tab Vecozo): hier leest u wat de status is van uw aan Vecozo ingediende factuur. Deze status ziet u alleen op het tabblad 'Vecozo'. Met de knop  wordt de status bijgewerkt.

5. **Factuurstatus** (Tab Overig en tab Totaal): De hier getoonde factuurstatus volgt dezelfde status die een factuur krijgt naar gelang deze verder door de stappen van de Facturatiewizard is gekomen.
6. **Gewijzigd (Tab Vecozo)**: in deze kolom staat de datum waarop u de knop  heeft gebruikt en er ook een andere status vanuit Vecozo bekend is.
7. **Bedrag**: toont het totale factuurbedrag bij aanmaak van de factuur. Dit is een positief getal indien het om een originele (debet) factuur gaat en negatief wanneer het een creditfactuur betreft.
8. **Open**: toont het totale bedrag dat nog openstaat op de factuur. Dit bedrag wordt bijgewerkt op het moment dat beheer facturen geopend wordt. Het wordt tevens bijgewerkt op basis van de gegevens die op dat moment in de Incura Boekhouding staan.
9. **Credit**: toont het totale bedrag dat op deze factuur gecrediteerd is.
10. **Declarant**: toont de declarant op de factuur. *Dit is degene die op het traject (GGZ) of op de overeenkomst (overige disciplines) als declarant vermeld staat.*
11. **Ret (Tab Vecozo)**: hier wordt met een paperclipsymbool al dan niet getoond of retourinformatie beschikbaar is. **NB**: indien uw factuur volledig is goedgekeurd, dan zal bij de paperclip een groene vink worden weergegeven (). Als de retourinformatie aangeeft dat de factuur geheel of deels is afgekeurd, dan wordt dit met een rood kruis aangeduid ().
12. **Verwerkt**: met dit vinkje geeft u aan of u deze factuur als 'verwerkt' beschouwt. U zet dit vinkje aan door in de lijst de betreffende regel te selecteren en vervolgens te kiezen voor de knop  . Ook kunt u dubbelklikken op de factuurregel in het overzicht, waardoor u in het detailscherm van de factuur terecht komt. In **figuur 6** ziet u daar een voorbeeld van, met omcirkeld de plek waar u dit vinkje kunt zetten. U hoeft niet op 'Bewaren' te klikken en kunt het scherm verlaten met de knop 'Terug'.



Beheer facturen

Dashboard | **Beheer facturen** | Factureren | Debiteuren

← Terug | Bijwerken Vecozo | Retourinformatie | Factuurbestand | Systeeminformatie | Afdrukken

Algemeen

Factuurnummer: 20120074 | Factuurdatum: 23-07-2012
 Debiteurnummer: 72 | Periode: 01-01-2012 t/m 20-07-2012
 Naam debiteur: Menzis Zorgverzekeraar I | Indienwijze: Vecozo
 Praktijk: Demo Praktijk | Betaalmethode: Vecozo
 Declarant: Rooij | Verwerkt:
 Status factuur: Ingediend

Vecozo

Status Vecozo: | Retourinformatie aanwezig: Nee
 Vecozo ID: | Wijzigen

Financieel

Bedrag (bij aanmaken): € 50,00 | Gecrediteerd bedrag: €
 BTW: € 0,00 | Openstaand bedrag: € 50,00
 Factuurbedrag excl. BTW: € 50,00

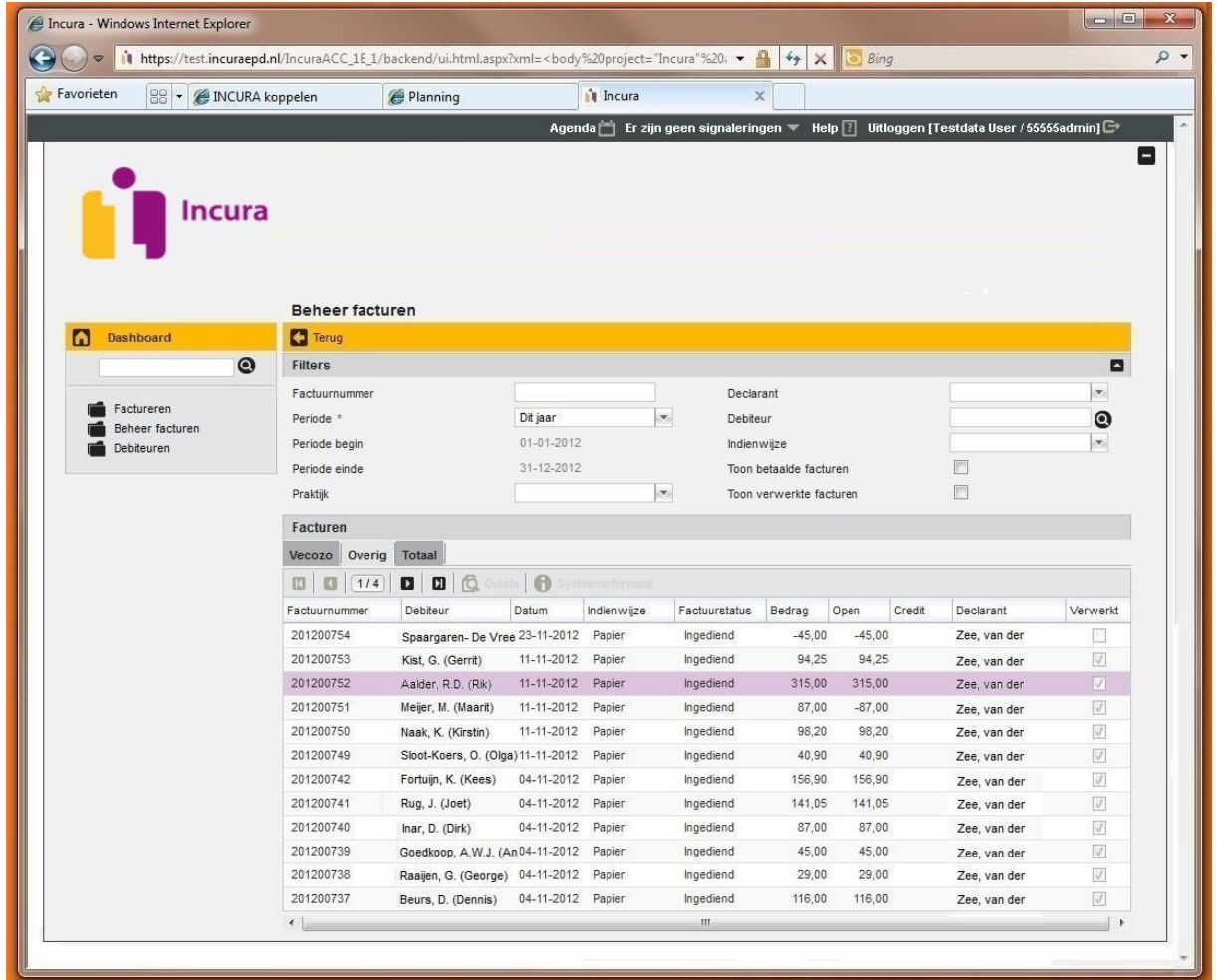
Prestatieregels

Cred	Datum	Code	Omschrijving	Aanta	Patiënt	BSN	Geb.datum	Episode	B
<input type="checkbox"/>	11-07-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Rooij, V.E. van	999999999	20-05-1967	bekken	
<input type="checkbox"/>	12-07-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Rooij, V.E. van	999999999	20-05-1967	bekken	

Figuur 6: vinkje verwerkt bij factuur zetten

3 Uitdraaien van een kopie nota

In deze paragraaf leest u hoe u een papieren nota nogmaals uitdraait.



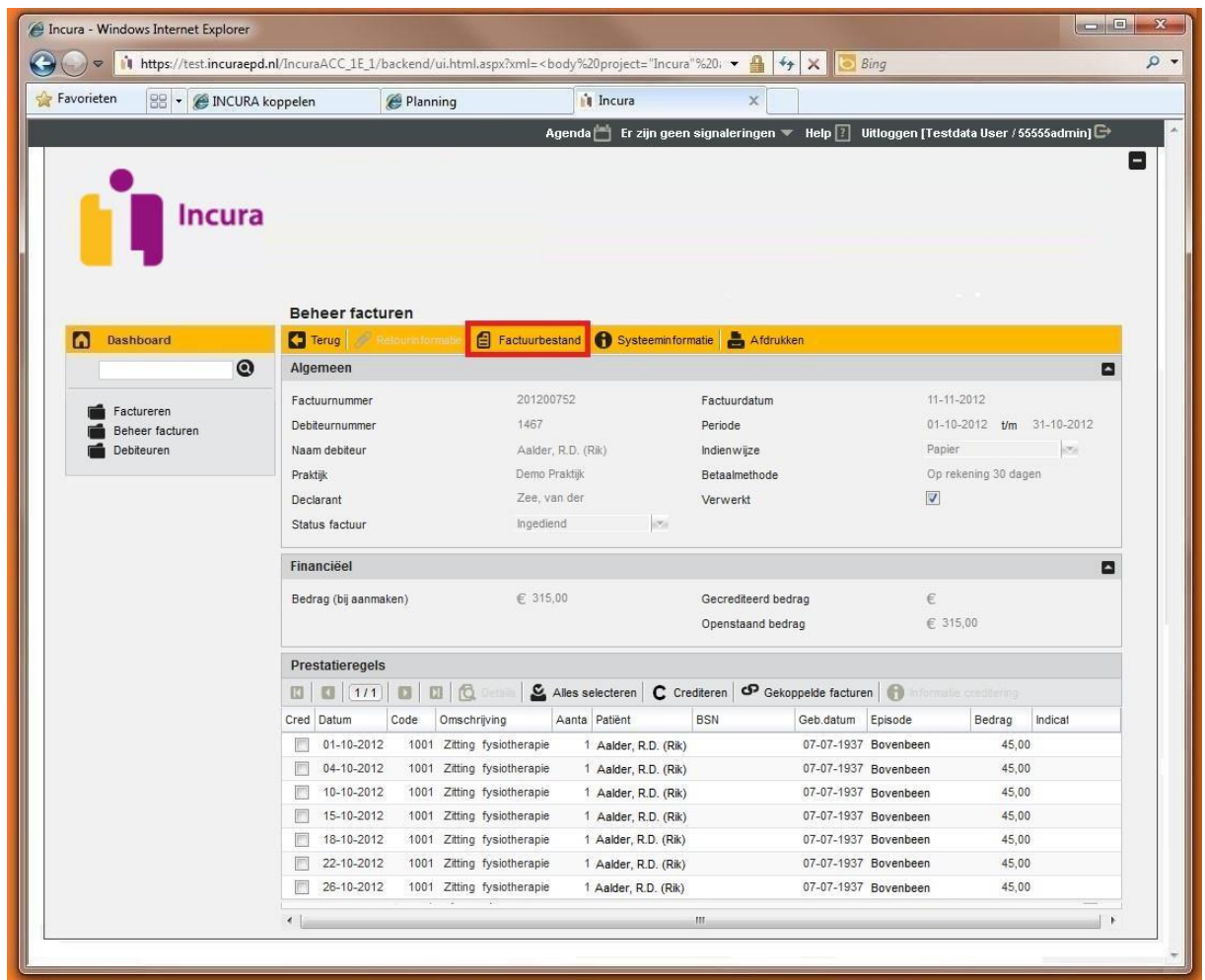
The screenshot shows the Incura web application interface. The main content area is titled 'Beheer facturen' (Manage Invoices). On the left, there is a navigation menu with 'Dashboard', 'Factureren', 'Beheer facturen', and 'Debiteuren'. The 'Beheer facturen' section includes a 'Filters' area with fields for 'Factuurnummer', 'Periode *' (set to 'Dit jaar'), 'Periode begin' (01-01-2012), 'Periode einde' (31-12-2012), 'Praktijk', 'Declarant', 'Debiteur', 'Indienwijze', 'Toon betaalde facturen', and 'Toon verwerkte facturen'. Below the filters is a table of invoices with columns: Factuurnummer, Debiteur, Datum, Indienwijze, Factuurstatus, Bedrag, Open, Credit, Declarant, and Verwerkt. The 'Overig' tab is selected, and the invoice with number 201200752 is highlighted.

Factuurnummer	Debiteur	Datum	Indienwijze	Factuurstatus	Bedrag	Open	Credit	Declarant	Verwerkt
201200754	Spaargaren- De Vree	23-11-2012	Papier	Ingediend	-45,00	-45,00		Zee, van der	<input type="checkbox"/>
201200753	Kist, G. (Gerrit)	11-11-2012	Papier	Ingediend	94,25	94,25		Zee, van der	<input checked="" type="checkbox"/>
201200752	Aalder, R.D. (Rik)	11-11-2012	Papier	Ingediend	315,00	315,00		Zee, van der	<input checked="" type="checkbox"/>
201200751	Mejer, M. (Maart)	11-11-2012	Papier	Ingediend	87,00	-87,00		Zee, van der	<input checked="" type="checkbox"/>
201200750	Naak, K. (Kirstin)	11-11-2012	Papier	Ingediend	98,20	98,20		Zee, van der	<input checked="" type="checkbox"/>
201200749	Slot-Koers, O. (Olga)	11-11-2012	Papier	Ingediend	40,90	40,90		Zee, van der	<input checked="" type="checkbox"/>
201200742	Fortuijn, K. (Kees)	04-11-2012	Papier	Ingediend	156,90	156,90		Zee, van der	<input checked="" type="checkbox"/>
201200741	Rug, J. (Joet)	04-11-2012	Papier	Ingediend	141,05	141,05		Zee, van der	<input checked="" type="checkbox"/>
201200740	Inar, D. (Dirk)	04-11-2012	Papier	Ingediend	87,00	87,00		Zee, van der	<input checked="" type="checkbox"/>
201200739	Goedkoop, A.W.J. (An)	04-11-2012	Papier	Ingediend	45,00	45,00		Zee, van der	<input checked="" type="checkbox"/>
201200738	Raaijen, G. (George)	04-11-2012	Papier	Ingediend	29,00	29,00		Zee, van der	<input checked="" type="checkbox"/>
201200737	Beurs, D. (Dennis)	04-11-2012	Papier	Ingediend	116,00	116,00		Zee, van der	<input checked="" type="checkbox"/>

Figuur 7: dubbelklikken op particuliere factuur tab overig

In Incura draait u een kopie nota als volgt uit:

1. Via **Dashboard** → **Beheer facturen** gaat u naar tabblad 'Overig'. Omdat papieren facturen direct de status 'Verwerkt' krijgen, zet u het vinkje aan bij 'Toon ook verwerkte facturen'.
2. Dan dubbelklikt u op een factuurregel (**zie figuur 7**), zodat in het detailscherm van de factuur komt (**zie figuur 8**).



Beheer facturen

Dashboard | Terug | Rekeningsformule | **Factuurbestand** | Systeem informatie | Afdrukken

Algemeen

Factuurnummer: 201200752 | Factuurdatum: 11-11-2012
 Debiteurnummer: 1467 | Periode: 01-10-2012 t/m 31-10-2012
 Naam debiteur: Aalder, R.D. (Rik) | Indienwijze: Papier
 Praktijk: Demo Praktijk | Betaalmethode: Op rekening 30 dagen
 Declarant: Zee, van der | Verwerkt:
 Status factuur: Ingediend

Financiële

Bedrag (bij aanmaken): € 315,00 | Gecrediteerd bedrag: €
 Openstaand bedrag: € 315,00

Prestatieregels

Cred	Datum	Code	Omschrijving	Aanta	Patiënt	BSN	Geb. datum	Episode	Bedrag	Indicat
<input type="checkbox"/>	01-10-2012	1001	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)		07-07-1937	Bovenbeen	45,00	
<input type="checkbox"/>	04-10-2012	1001	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)		07-07-1937	Bovenbeen	45,00	
<input type="checkbox"/>	10-10-2012	1001	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)		07-07-1937	Bovenbeen	45,00	
<input type="checkbox"/>	15-10-2012	1001	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)		07-07-1937	Bovenbeen	45,00	
<input type="checkbox"/>	18-10-2012	1001	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)		07-07-1937	Bovenbeen	45,00	
<input type="checkbox"/>	22-10-2012	1001	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)		07-07-1937	Bovenbeen	45,00	
<input type="checkbox"/>	26-10-2012	1001	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)		07-07-1937	Bovenbeen	45,00	

Figuur 8: detailscherm particuliere factuur

3. Midden in de knoppenbalk bovenin klikt u op de knop 'Factuurbestand'.
4. Nu verschijnt een PDF-versie van uw factuur als 'kopie nota' op het scherm (hiervoor moet tenminste een PDF Reader op uw pc zijn geïnstalleerd) Met het printerknopje draait u de factuur nogmaals uit. Zie **figuur 9**.

✕

📁 🖨️ ⏪ ⏩ 📄

Aalder, R.D. (Rik)
 Jan van Halenkade 352
 3024 TX DUVEN

Factuurnummer: 201200752 **Factuurdatum:** 11-11-2012

BSN: 648290058 , Geb.dat: 07-07-1937
 Agb-praktijk 04258615



Factuur voor behandeling op de volgende data:
 01-10-2012; 04-10-2012; 10-10-2012; 15-10-2012; 18-10-2012; 22-10-2012; 26-10-2012

Op verwijzing van agnosecode: 9372.

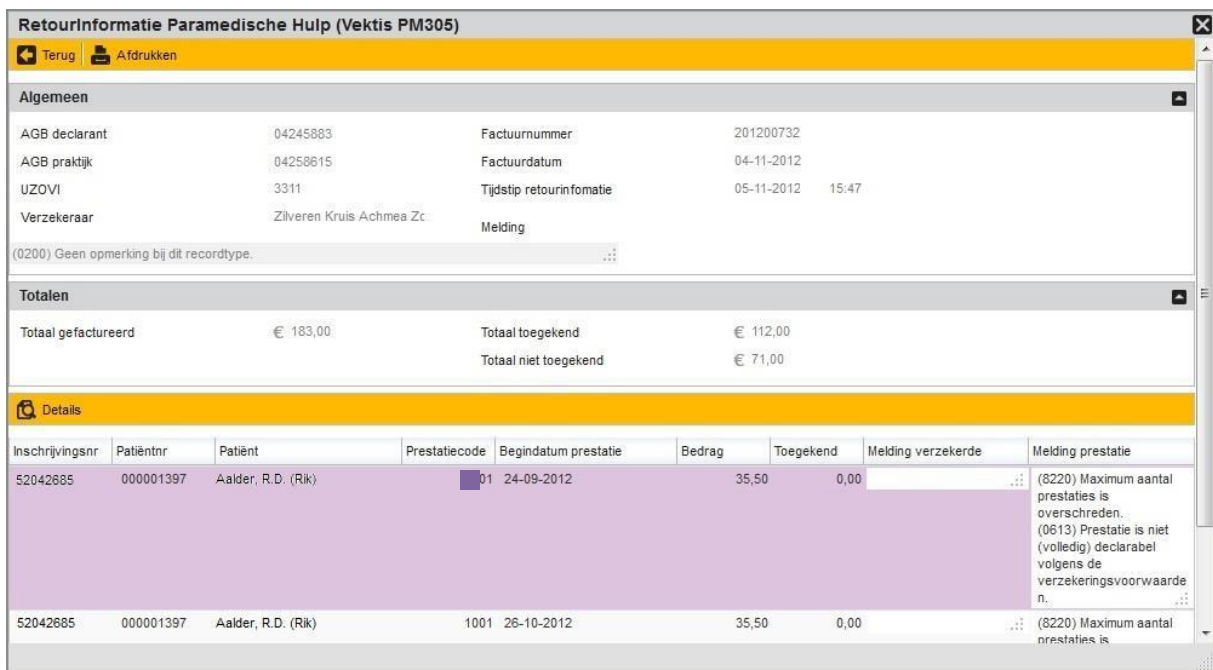
Behandeling	Aantal	Tarief	Bedrag
Zitting inclusief toeslag uitbehandeling	1	€ 45,00	€ 45,00
Zitting fysiotherapie inclusief toeslag uitbehandeling	1	€ 45,00	€ 45,00
Zitting inclusief toeslag uitbehandeling	1	€ 45,00	€ 45,00

Figuur 9: voorbeeld kopie nota

4 Retourinformatie inzien

Facturen die door de verzekeraar zijn afgehandeld, zijn bij beheer facturen met een paperclipsymbool gemarkeerd. Met een groen vinkje  wordt aangegeven dat de factuur geheel is goedgekeurd. Een rood kruisje  betekent dat de factuur geheel of gedeeltelijk is afgekeurd.

In de lijst selecteert u de factuur door deze één keer aan te klikken. Vervolgens klikt u in de knoppenbalk op 'Retourinfo' om de retourinformatie in te zien. Nu ziet u het detailscherm van de factuur zoals in **figuur 10**.



Retourinformatie Paramedische Hulp (Vektis PM305)

Terug Afdrukken

Algemeen

AGB declarant	04245883	Factuurnummer	201200732
AGB praktijk	04258615	Factuurdatum	04-11-2012
UZOVl	3311	Tijdstip retourinformatie	05-11-2012 15:47
Verzekeraar	Zilveren Kruis Achmea Zc	Melding	

(0200) Geen opmerking bij dit recordtype.

Totalen

Totaal gefactureerd	€ 183,00	Totaal toegekend	€ 112,00
		Totaal niet toegekend	€ 71,00

Details

Inschrijvingsnr	Patiëntnr	Patiënt	Prestatiecode	Begindatum prestatie	Bedrag	Toegekend	Melding verzekerde	Melding prestatie
52042885	000001397	Aalder, R.D. (Rik)	01	24-09-2012	35,50	0,00		(8220) Maximum aantal prestaties is overschreden. (0613) Prestatie is niet (volledig) declarabel volgens de verzekeringsvoorwaarde n.
52042885	000001397	Aalder, R.D. (Rik)	1001	26-10-2012	35,50	0,00		(8220) Maximum aantal prestaties is

Figuur 10: detailscherm retourinformatie

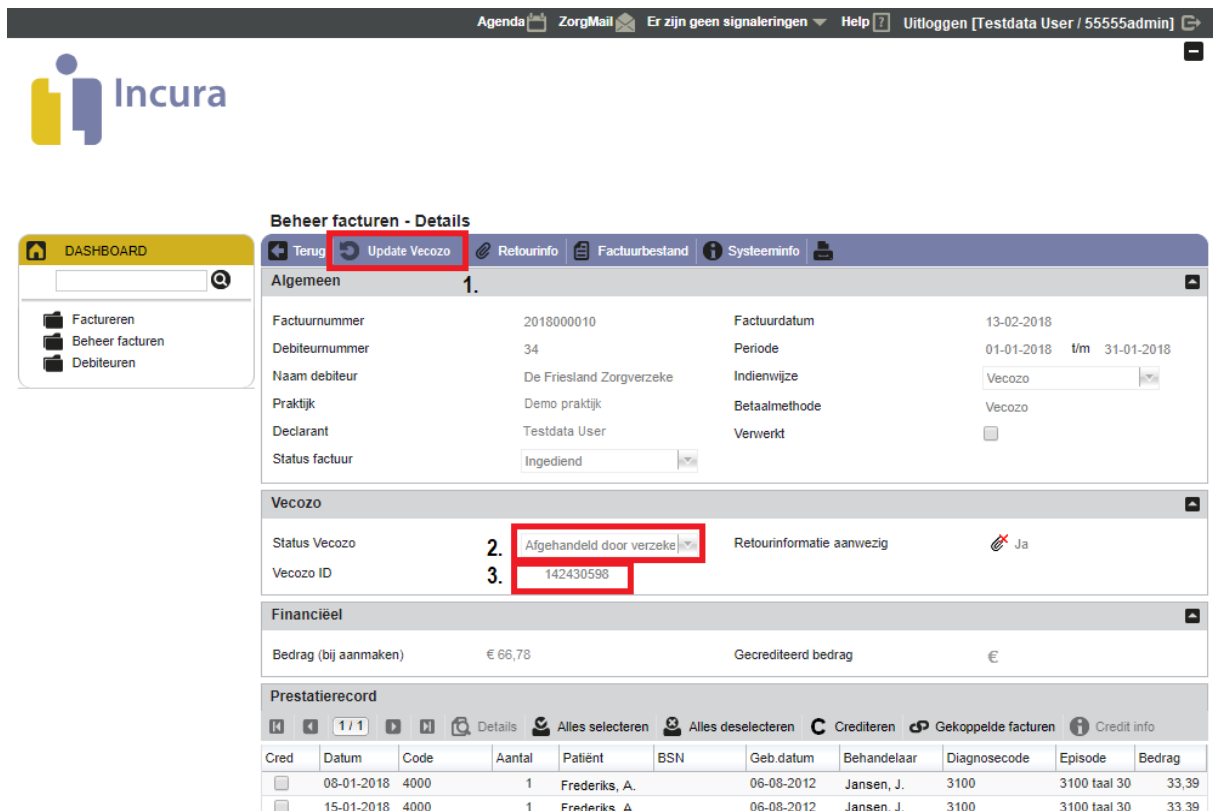
U kunt hier tevens...

- details opvragen van de afzonderlijke afgekeurde regels met de knop 'Details'.
- de retourinformatie afdrukken met de knop 'Afdrukken'.

5 Status en ID Vecozo

De status van facturen die via Vecozo zijn aangeboden vindt u in Incura. Het Vecozo ID kan ook meer informatie verschaffen.

Binnen beheer facturen vindt u deze gegevens in het detailscherm van de factuur via [Dashboard](#) → [Beheer facturen](#) → [dubbelklikken op de factuur](#).



Beheer facturen - Details

Algemeen 1.

Factuurnummer	2018000010	Factuurdatum	13-02-2018
Debiteurnummer	34	Periode	01-01-2018 t/m 31-01-2018
Naam debiteur	De Friesland Zorgverzeke	Indienwijze	Vecozo
Praktijk	Demo praktijk	Betaalmethode	Vecozo
Declarant	Testdata User	Verwerkt	<input type="checkbox"/>
Status factuur	Ingediend		

Vecozo

Status Vecozo	2. Afgehandeld door verzekerde	Retourinformatie aanwezig	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
Vecozo ID	3. 142430598		

Financiëel

Bedrag (bij aanmaken)	€ 66,78	Gecrediteerd bedrag	€
-----------------------	---------	---------------------	---

Prestatierecord

Cred	Datum	Code	Aantal	Patiënt	BSN	Geb. datum	Behandelaar	Diagnosecode	Episode	Bedrag
<input type="checkbox"/>	08-01-2018	4000	1	Frederiks, A.		06-08-2012	Jansen, J.	3100	3100 taal 30	33,39
<input type="checkbox"/>	15-01-2018	4000	1	Frederiks, A.		06-08-2012	Jansen, J.	3100	3100 taal 30	33,39

Figuur 11: detailscherm factuur

In **figuur 11** zijn de volgende gegevens uitgelicht:

1. Met de knop 'Bijwerken Vecozo' werkt u de Vecozo status bij.
2. **Status Vecozo:** toont de situatie sinds de laatste klik op de knop 'Bijwerken Vecozo'.
3. **Vecozo ID:** toont het nummer waarmee u op de website van Vecozo meer informatie over de ingediende factuur kunt opvragen.

6 Een factuur crediteren

In Incura crediteert u een factuur via [Dashboard](#) → [Beheer facturen](#) → [dubbelklikken op de factuur](#). Hiermee zijn we in het detailscherm van de factuur terecht gekomen. Alleen vanuit dit scherm kunt u crediteren.

6.1 Selecteren van factuurregels

Onder in het detailscherm ziet u een lijst met prestatieregels. De eerste vraag is vervolgens: wilt u de gehele factuur crediteren of slechts een deel ervan?

Prestatieregels									
Cred	Datum	Code	Omschrijving	Aanta	Patiënt	BSN	Geb.datum	Episode	E
<input type="checkbox"/>	05-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)	999999999	25-09-1994	17-02-2010 Serie 1	
<input type="checkbox"/>	13-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)	999999999	25-09-1994	17-02-2010 Serie 1	
<input type="checkbox"/>	20-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)	999999999	25-09-1994	17-02-2010 Serie 1	
<input type="checkbox"/>	27-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)	999999999	25-09-1994	17-02-2010 Serie 1	
<input type="checkbox"/>	05-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Rug, J. (Joet)	999999999	24-03-1961	13-02-2012 Serie 1	
<input type="checkbox"/>	02-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	
<input type="checkbox"/>	05-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	
<input type="checkbox"/>	07-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	
<input type="checkbox"/>	09-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	
<input type="checkbox"/>	12-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	

1. **Figuur 12: lijst met prestatieregels**

In **figuur 12** zien we een willekeurige factuur met daarop enkele prestatieregels verdeeld over de patiënten Aalder, Rug en Fortuijn. Willen we alleen de behandelingen van patiënt Aalder crediteren, dan vinken we enkel de prestatieregels aan waar deze patiënt in staat genoemd (**zie ook figuur 13**) en klikken daarna op de knop 'Crediteren'.

Prestatieregels									
Cred	Datum	Code	Omschrijving	Aanta	Patiënt	BSN	Geb.datum	Episode	E
<input checked="" type="checkbox"/>	05-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)	999999999	25-09-1994	17-02-2010 Serie 1	
<input checked="" type="checkbox"/>	13-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)	999999999	25-09-1994	17-02-2010 Serie 1	
<input checked="" type="checkbox"/>	20-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)	999999999	25-09-1994	17-02-2010 Serie 1	
<input checked="" type="checkbox"/>	27-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)	999999999	25-09-1994	17-02-2010 Serie 1	
<input type="checkbox"/>	05-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Rug, J. (Joet)	999999999	24-03-1961	13-02-2012 Serie 1	
<input type="checkbox"/>	02-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	
<input type="checkbox"/>	05-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	
<input type="checkbox"/>	07-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	
<input type="checkbox"/>	09-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	
<input type="checkbox"/>	12-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	

Figuur 13: crediteren vinkjes alleen aan bij patiënt Aalder

Is het echter de bedoeling dat alle prestatieregels op deze factuur worden gecrediteerd, dan selecteert u de gehele lijst met de knop **Alles selecteren** waardoor bij alle prestatieregels een vinkje komt te staan (**zie ook figuur 14**), uiteraard gevolgd door de knop **Crediteren**.

Prestatieregels									
Cred	Datum	Code	Omschrijving	Aanta	Patiënt	BSN	Geb.datum	Episode	E
<input checked="" type="checkbox"/>	05-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)	999999999	25-09-1994	17-02-2010 Serie 1	
<input checked="" type="checkbox"/>	13-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)	999999999	25-09-1994	17-02-2010 Serie 1	
<input checked="" type="checkbox"/>	20-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)	999999999	25-09-1994	17-02-2010 Serie 1	
<input checked="" type="checkbox"/>	27-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Aalder, R.D. (Rik)	999999999	25-09-1994	17-02-2010 Serie 1	
<input checked="" type="checkbox"/>	05-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Rug, J. (Joet)	999999999	24-03-1961	13-02-2012 Serie 1	
<input checked="" type="checkbox"/>	02-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	
<input checked="" type="checkbox"/>	05-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	
<input checked="" type="checkbox"/>	07-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	
<input checked="" type="checkbox"/>	09-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	
<input checked="" type="checkbox"/>	12-11-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Fortuijn, K. (Kees)	999999999	09-11-1949	21-04-2009 Serie 2	

Figuur 14: crediteren alle vinkjes op de factuur aan


6.2 Bepalen van factuurdatum voor creditfactuur

Na de keuze voor de knop **C Crediteren** verschijnt een scherm waarop u indien gewenst de factuurdatum voor de creditfactuur kunt bijstellen. Ook kunt u hier de creditering nog annuleren. Zie de weergave in **figuur 15**.

CREDITEREN FACTUURREGEL(S)

De creditfactuurdatum staat standaard op de debefactuurdatum.
De nieuw aangevinkte prestatierregels worden gecrediteerd met onderstaande creditfactuurdatum.

De factuurdatum bepaalt de periode/ het boekjaar waarin u de creditfactuur boekt.
Let er dus op dat u hier de juiste periode vermeldt. Houd er ook rekening mee dat u niet boekt in een boekjaar dat al is afgesloten. Kies in dat geval de huidige datum.

Creditfactuurdatum 

Wilt u doorgaan?

Figuur 15: instellen van de factuurdatum

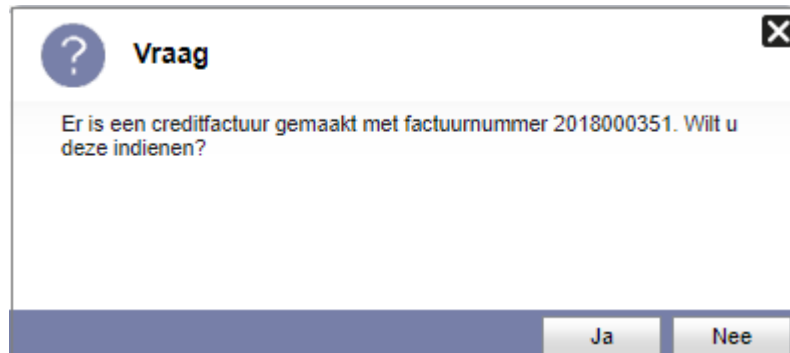
NB: graag uw aandacht voor de aanwijzingen op dit scherm. Voorkom dat u een factuurdatum kiest in een reeds afgesloten boekjaar.

6.3 Keuze: indienen van de creditfactuur

Voor het crediteren van factuurregels geldt het volgende:

- **Crediteren naar eigen boekhouding:** indien u de Incura Boekhouding gebruikt, dan zal uw creditfactuur altijd aan de boekhouding worden doorgegeven.
- **Crediteren richting zorgverzekeraar of gemeente:** u dient met zorgverzekeraars en gemeenten af te stemmen in welke gevallen zij de creditfacturen wensen te ontvangen. Als de factuur door de verzekeraar of gemeente is afgehandeld heeft u de mogelijkheid te crediteren zonder de verzekeraar te informeren.

In de tweede bullet dient dus een keuze te worden gemaakt. Incura zal u daarom nu een vraag presenteren zoals bijvoorbeeld:



Figuur 16: pop up – wilt u indienen?

Hier wordt gevraagd of de creditfactuur doorgestuurd moet worden naar Vecozo, en zodoende naar de betreffende zorgverzekeraar of gemeente.

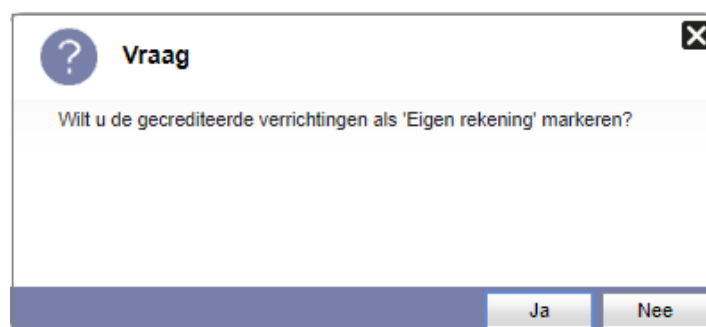
Let op: indien de oorspronkelijke debiteur een zorgverzekeraar is, kiest u doorgaans voor 'Nee'. De verzekeraar hoeft in het algemeen niet geïnformeerd te worden wanneer de creditering het gevolg is van afkeur in de oorspronkelijke factuur. Stem met gemeenten altijd af of zij de creditfacturen dienen te ontvangen.

Kortom, er zijn eigenlijk maar twee opties:

- Of u informeert uw boekhouding en de zorgverzekeraar of gemeente (Keuze 'Ja').
- Of u informeert alleen uw boekhouding (Keuze 'Nee').

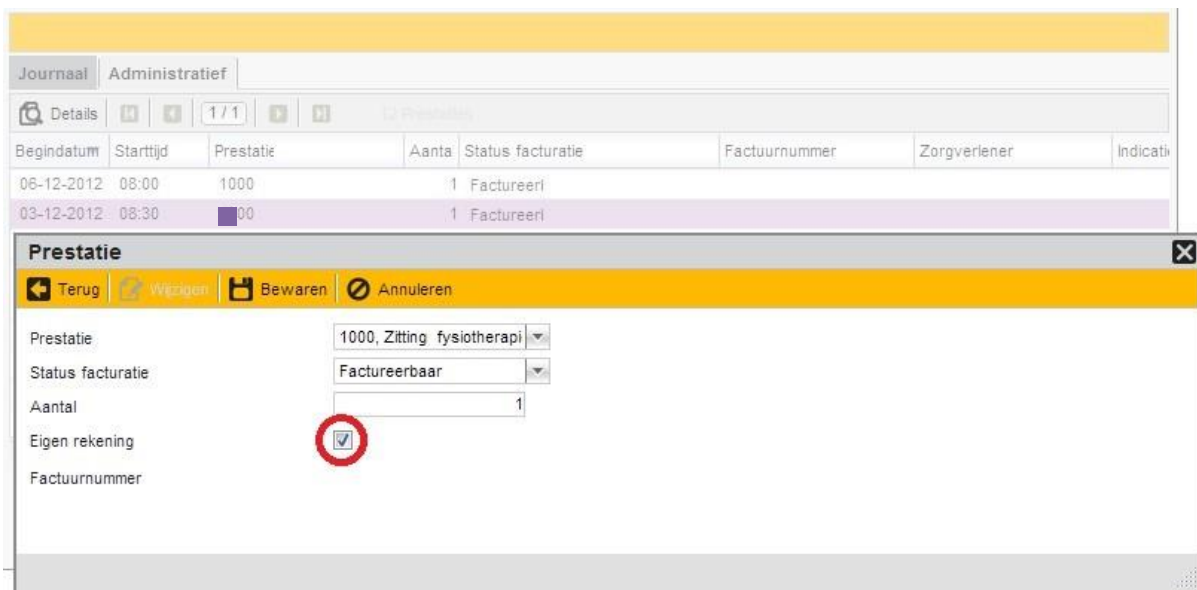
6.4 Keuze: prestaties omzetten naar 'Eigen rekening'

Incura neemt aan dat afkeur en creditering vaak veroorzaakt wordt door overschrijding van de vergoedingslimiet. Daarom wordt direct voorgesteld om de betreffende prestaties om te zetten in prestaties voor 'Eigen rekening'. Incura zal nu de volgende vraag tonen:



Figuur 17: pop up – markeren als eigen rekening

Antwoord deze vraag alleen met 'Ja' als u wilt dat een nieuwe factuur voor de betreffende prestaties naar de patiënt moet worden gestuurd. De betreffende prestaties worden gemarkeerd als 'Eigen rekening'.




Figuur 18: vinkje eigen rekening in detailscherm prestatie

In het behandeljournaal wordt bij de behandeling, waarop één of meerdere prestatiecodes zijn gecrediteerd, het factuurnummer weggehaald en verschijnt er een vinkje bij 'Eigen rekening'. Dit ziet u via [Patiëntdossier](#) → [Behandelepisode](#) → [Behandeljournaal](#) → [tabblad 'Administratief'](#) → [dubbelklikken op een behandeling](#) (zie [figuur 18](#)).

Wanneer het toch de bedoeling is dat deze behandeling weer aan de zorgverzekeraar wordt aangeboden, kunt u dit vinkje handmatig verwijderen.

6.5 Gekoppelde facturen

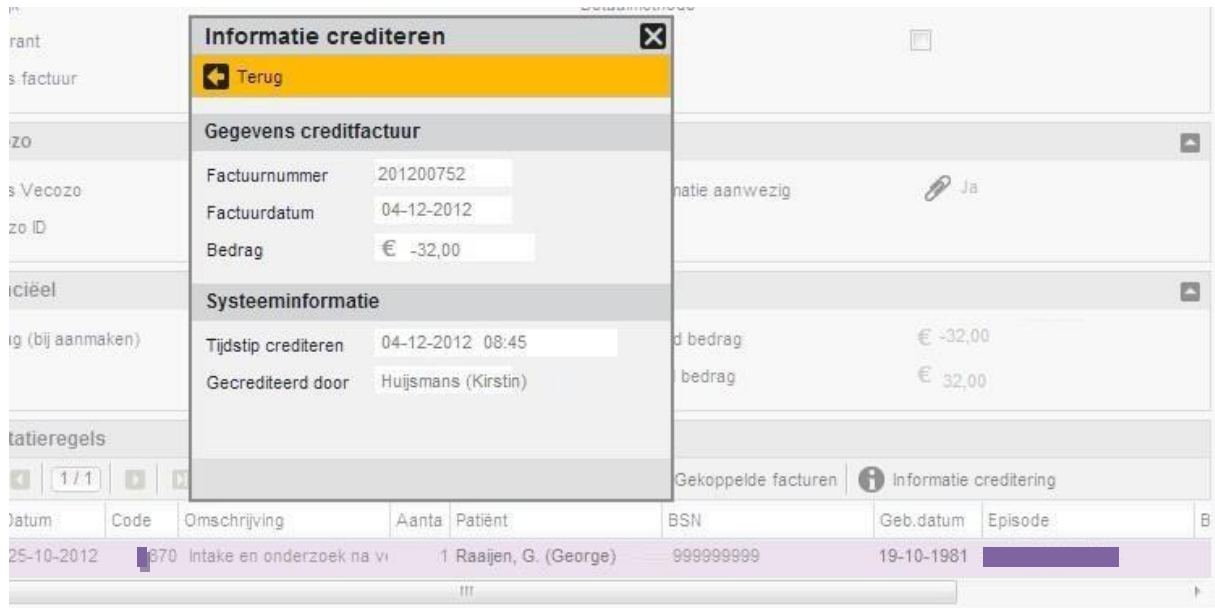
Tijdens het crediteren wordt er aan uw creditfactuur het eerstvolgende nummer uit uw factuurnummerreeks toegekend. Wordt 2018000752 gecrediteerd en is het nummer daarna in de reeks nog vrij, dan wordt 201800753 het creditfactuurnummer. De relatie tussen de creditfacturen en de oorspronkelijke debetfactuur wordt door Incura bewaard. Binnen beheer facturen kunt u altijd tussen de aan elkaar gerelateerde facturen doorklikken met de knop .

6.6 Informatie creditering

Soms wilt u achteraf zien wanneer een factuur werd gecrediteerd en door wie. Dit doet u via [Dashboard](#) → [Beheer facturen](#) → [betreffende factuur dubbelklikken](#).

U komt dan in het detailscherm van de factuur waar u rechts in de knoppenbalk kunt klikken

op de knop . Een popup verschijnt, zoals is in [figuur 19](#).



Figuur 19: informatie creditering

Nogmaals:

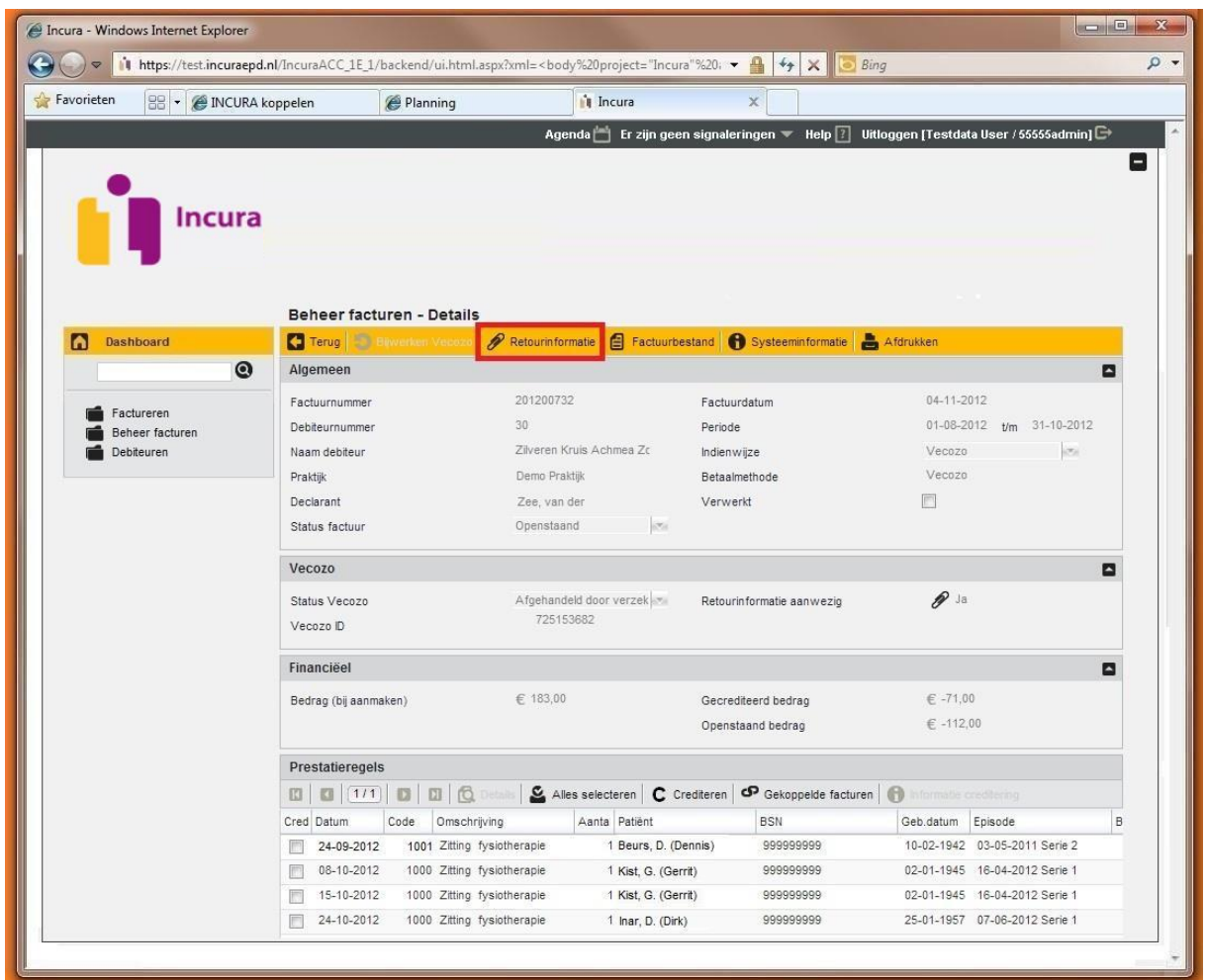
- Het indienen van een creditfactuur doet u altijd in overleg met de verzekeraar of gemeente.
- Crediteren op basis van Retourinformatie wil zeggen 'is ook in overleg met de zorgverzekeraar of gemeente'. Als zij afkeuren kunt u mogelijk crediteren zonder hen te informeren.

7 Een voorbeeld: opnieuw indienen

Soms moet de behandeling na het crediteren weer opnieuw worden aangeboden aan de zorgverzekeraar (bijvoorbeeld omdat er een verkeerde prestatiecode werd gebruikt). In andere situaties kan de verzekeraar een behandeling niet vergoeden omdat er meer behandelingen zijn aangeboden dan de afgesproken limiet toelaat. De rekening moet dan aan de patiënt worden aangeboden.

In beide gevallen komt u op een situatie uit dat er binnen Incura 1) gecrediteerd moet worden en 2) een nieuwe factuur moet worden aangemaakt die moet worden ingediend.

Als voorbeeld hoe een factuur opnieuw ingediend moet worden, kijken we in deze paragraaf naar de aanhuis-behandeling (code 1001) van patiënt Beurs. In deze situatie gaan we er vanuit dat factuur 201200732 aan Vecozo is aangeboden en door verzekeraar Zilveren Kruis is afgehandeld. Het startpunt is het detailscherm van de factuur (*zie figuur 20*), te benaderen via [Dashboard](#) → [Beheer facturen](#) → [betreffende factuur dubbelklikken](#).



Beheer facturen - Details

Algemeen

Factuurnummer	201200732	Factuurdatum	04-11-2012
Debiteurnummer	30	Periode	01-08-2012 t/m 31-10-2012
Naam debiteur	Zilveren Kruis Achmea Zc	Indienwijze	Vecozo
Praktijk	Demo Praktijk	Betaalmethode	Vecozo
Declarant	Zee, van der	Verwerkt	<input type="checkbox"/>
Status factuur	Openstaand		

Vecozo

Status Vecozo	Afgehandeld door verzek	Retourinformatie aanwezig	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
Vecozo ID	725153682		

Financiëleel

Bedrag (bij aanmaken)	€ 183,00	Gecrediteerd bedrag	€ -71,00
		Openstaand bedrag	€ -112,00

Prestatieregels

Cred	Datum	Code	Omschrijving	Aanta	Patiënt	BSN	Geb.datum	Episode	B
<input type="checkbox"/>	24-09-2012	1001	Zitting fysiotherapie	1	Beurs, D. (Dennis)	999999999	10-02-1942	03-05-2011 Serie 2	
<input type="checkbox"/>	08-10-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Kist, G. (Gerrit)	999999999	02-01-1945	16-04-2012 Serie 1	
<input type="checkbox"/>	15-10-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Kist, G. (Gerrit)	999999999	02-01-1945	16-04-2012 Serie 1	
<input type="checkbox"/>	24-10-2012	1000	Zitting fysiotherapie	1	Inar, D. (Dirk)	999999999	25-01-1957	07-06-2012 Serie 1	

Figuur 20: factuur zilveren kruis

Door te klikken op de knop 'Retourinformatie' verschijnt het popup-scherm zoals in *figuur 21*.

Retourinformatie Paramedische Hulp (Vektis PM305)									
Terug Afdrukken									
Algemeen									
AGB declarant	04245883	Factuurnummer	201200732						
AGB praktijk	04258615	Factuurdatum	04-11-2012						
UZOVI	3311	Tijdstip retourinformatie	05-11-2012 15:47						
Verzekeraar	Zilveren Kruis Achmea Zc		Melding						
(0200) Geen opmerking bij dit recordtype.									
Totalen									
Totaal gefactureerd	€ 183,00		Totaal toegekend	€ 112,00					
			Totaal niet toegekend	€ 71,00					
Details									
Inschrijvingsnr	Patiëntnr	Patiënt	Prestatiecode	Begindatum prestatie	Bedrag	Toegekend	Melding verzekerde	Melding prestatie	
52042685	000001397	Aalder, R.D. (Rk)	001	24-09-2012	35,00	0,00		(8220) Maximum aantal prestaties is overschreden. (0613) Prestatie is niet (volledig) declarabel volgens de verzekeringsvoorwaarde n.	

Figuur 21: retourinformatie factuur Zilveren Kruis

Hier lezen we dat het maximum aantal prestaties is overschreden, zodat de verzekeraar heeft besloten een aantal behandelingen niet te vergoeden. Om de prestatiecode 1001 van 24 september toch betaald te krijgen, moeten we de factuurregel van patiënt Beurs crediteren en de rekening aan de patiënt zelf aanbieden.

Daarom sluiten we het scherm van de retourinformatie en keren we terug naar het detailscherm van factuur 201200732.

Vecozo ID	725153682								
Financieel									
Bedrag (bij aanmaken)	€ 183,00		Gecrediteerd bedrag	€ -71,00					
			Openstaand bedrag	€ -112,00					
Prestatieregels									
2.									
<input type="checkbox"/> Details <input type="checkbox"/> Alles selecteren <input checked="" type="checkbox"/> C Crediteren <input type="checkbox"/> Gekoppelde facturen <input type="checkbox"/> Informatie creditering									
Cred	Datum	Code	Omschrijving	Aanta	Patiënt	BSN	Geb.datum	Episode	B
1.	<input checked="" type="checkbox"/>	24-09-2012	001 Zitting	1	Beurs, D. (Dennis)	999999999	10-02-1942	03-05-2011 Serie 2	
	<input type="checkbox"/>	08-10-2012	1000 Zitting fysiotherapie	1	Kist, G. (Gerrit)	999999999	02-01-1945	16-04-2012 Serie 1	
	<input type="checkbox"/>	15-10-2012	1000 Zitting fysiotherapie	1	Kist, G. (Gerrit)	999999999	02-01-1945	16-04-2012 Serie 1	
	<input type="checkbox"/>	24-10-2012	1000 Zitting fysiotherapie	1	Inar, D. (Dirk)	999999999	25-01-1957	07-06-2012 Serie 1	

Figuur 22: detailscherm particuliere factuur

Daar doen we het volgende (*zie ook figuur 22*):

1. We selecteren alléén de factuurregel van patiënt Beurs. De factuurregels van de patiënten Kist en Inar zijn immers vergoed en willen we niet crediteren.
2. Vervolgens klikken we op de knop 'Crediteren'.
3. We krijgen nu de mogelijkheid de factuurdatum aan te passen zoals beschreven in paragraaf 6.2. De voorgestelde datum blijft gelden en we kiezen 'Ja' om door te gaan.
4. Vervolgens krijgen we de vraag of nieuw aangemaakte creditfactuur aan de zorgverzekeraar gestuurd moet worden, zoals beschreven in paragraaf 6.3.



Figuur 23: popup – wilt u indienen

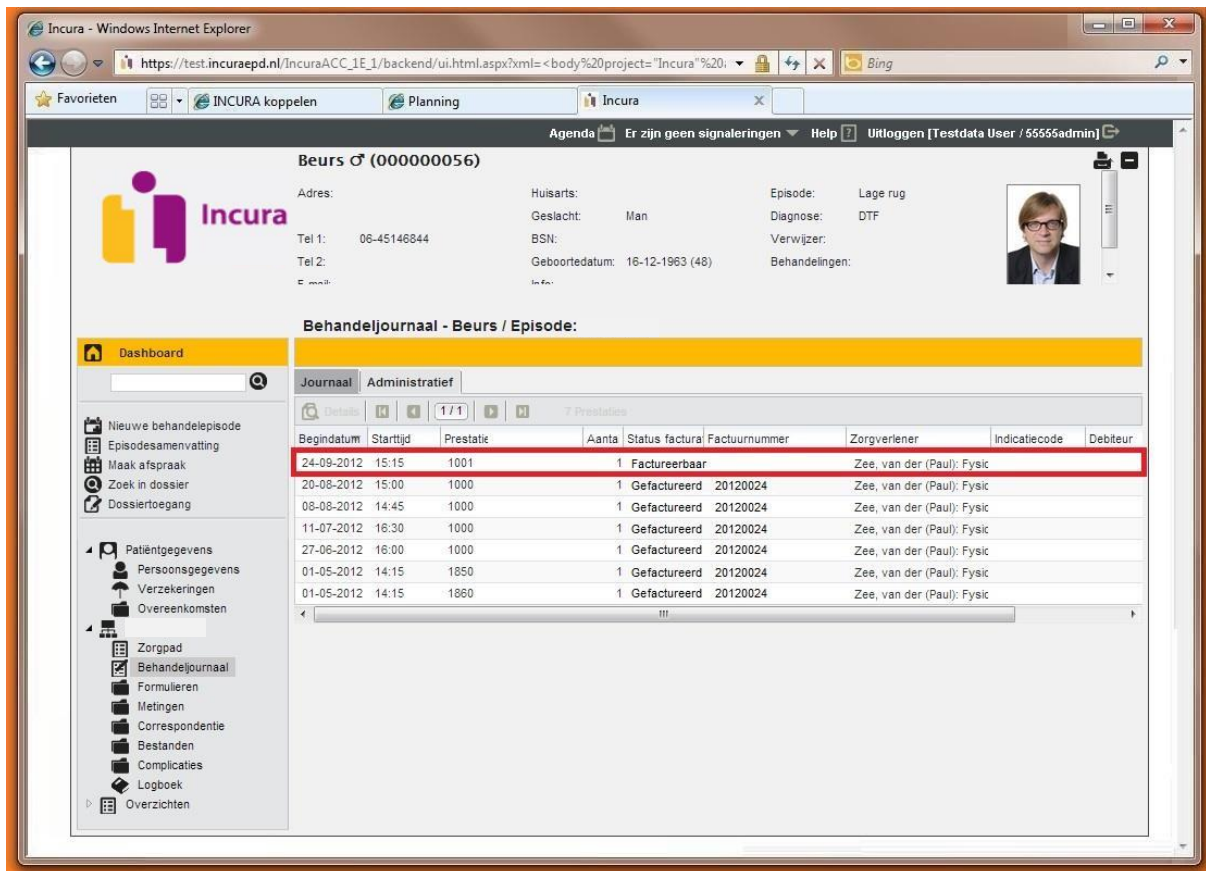
Nee, dat willen we beslist niet. Zilveren Kruis heeft deze factuurregel afgekeurd en zal deze niet alsnog vergoeden. Ons doel is, dat we deze behandeling door de patiënt zelf laten betalen.

5. Dat brengt ons op de laatste vraag: willen we de verrichtingen als 'Eigen rekening' markeren? Met andere woorden: willen we de rekening voor deze verrichtingen aan de patiënt sturen? De keuze is hier 'Ja'.



Figuur 24: popup – markeren als eigen rekening

Het gevolg van bovenstaande acties is – naast het aanmaken van een creditfactuur (2012000733– dat de behandeling van 24 september met prestatiecode 1001 nu weer als Factureerbaar staat aangemerkt in het behandeljournaal (*zie figuur 25*).



Figuur 25: behandeling opnieuw factureerbaar in behandeljournal

Hierdoor kunnen we een nieuwe factuur aanmaken die naar de patiënt kan worden gestuurd. In het dossier hoeft u verder niets meer aan te passen, deze behandeling heeft nu immers een markering gekregen voor 'Eigen rekening'. Om dit te zien dubbelklikt u op de behandeling in het behandeljournal, zoals eerder beschreven in paragraaf 6.4.

In de Facturatiewizard kunnen we nu de nieuwe factuur aanmaken. We stellen de facturatieperiode op Stap 1 zo in dat de behandeling van 24 september er tussen valt en kiezen we voor 'Papier' (zie ook figuur 26).



Figuur 26: factuur opnieuw indienen stap 1 facturatie wizard

Klikken we op de knop ‘Volgende’ – en gaan er even vanuit dat er geen controlemeldingen zijn voor deze behandeling – dan levert dit in Stap 3 als resultaat een conceptfactuur op voor patiënt Beurs (**zie ook figuur 27**).

Factureren (Demo Praktijk)

Stap 1: Selecteren
 Stap 2: Controleren
 Stap 3: Concepten
 Stap 4: Indienen

	Aantal facturen geselecteerd	1
	Bedrag geselecteerd	35,00

Conceptfacturen

Details |
 Alles selecteren |
 Alles deselecteren |
 Definitief maken |
 Afdrukken |
 Toon conceptfactuur

Sel	Declarant	Debituur	Debiteursoort	Indienwijze	Betaalmethode	Factuurbedrag	Status factuur
<input checked="" type="checkbox"/>	Drieling	Beurs	Patiënt	Papier	Op rekening 30 dagen	35,00	Concept

<< Terug
 Definitief maken
Annuleren
Volgende >>

Figuur 27: behandeling opnieuw factureerbaar in behandeljournal