

# Incura Handleiding

## Factureren aan derden

- Classificatie: 4 – Openbaar -

## Inleiding

In deze handleiding leest u hoe u vanuit Incura een factuur aanmaakt indien de factuur niet naar de zorgverzekeraar gaat en ook niet door de patiënt zelf betaald zal worden. Binnen Incura is dit een Persoon of Organisatie die als debiteur optreedt.

Bijvoorbeeld:

- Schadeletselkantoor
- School (overleg/ verslagen)
- Sportvereniging
- Medisch specialist
- Zorginstelling / ziekenhuis
- Et cetera...

Deze handleiding beschrijft de condities die nodig zijn om de factuur aan een derde te kunnen sturen.

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Factureren aan derden in 4 stappen.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Derde aanmaken onder Personen of Organisaties.....</b>	<b>5</b>
2.1	Debiteurgegevens van de persoon of organisatie.....	6
2.2	Afwijkend factuursjabloon instellen (optioneel).....	7
<b>3</b>	<b>Te factureren prestatie kenbaar maken.....</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Overeenkomst aanpassen.....</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>Factuur aanmaken en controles.....</b>	<b>12</b>

## 1 Factureren aan derden in 4 stappen

In 4 stappen maakt u een factuur voor een derde aan. In de volgende hoofdstukken worden de stappen toegelicht.

**Stap 1: Derde aanmaken onder Personen of Organisaties** – de persoon of organisatie (derde) als ‘debiteur’ aanmaken.

**Stap 2: Te factureren prestatie opgeven** – wat moet er worden gefactureerd? Dit geeft u in de Agenda / het Behandeljournal op als prestatiecode bij een behandeling.

**Stap 3: Overeenkomst aanpassen** – aan de overeenkomst een specifieke overeenkomstregel toevoegen met de afwijkende debiteur.

**Stap 4: Factureren** – de factuur kan aan de derde gefactureerd worden.

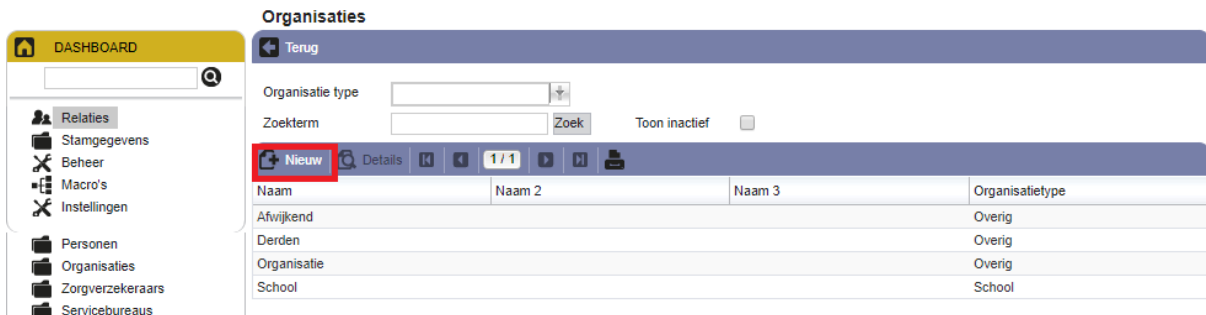
Optioneel:

**Afwijkende prestatiecode factureren** – prestatiecodes factureren die niet op NZA tarieflijst staan.

**Afwijkend factuursjabloon instellen** – indien wenselijk een apart factuursjabloon opstellen en koppelen aan deze debiteur.

## 2 Derde aanmaken onder Personen of Organisaties

De eerste stap is het aanmaken van de 'Persoon' of de 'Organisatie'. Voor het aanmaken en onderhouden van uw lijst met personen of organisaties gaat u vanuit het Dashboard naar [Beheer](#) → [Relaties](#) → [Personen / Organisaties](#).



**Figuur 1 : nieuwe organisatie toevoegen**

- Klik hier op de knop 'Nieuw'.
- Vul de persoons- en contactgegevens in (*zie figuur 2*).
- Controleer of er een vinkje staat bij 'Actief' en vink ook 'Is debiteur' aan (*zie figuur 2*).
- Klik op de knop 'Bewaren'.

De persoon / organisatie is vastgelegd.

## Organisatie

Terug Nieuw Wijzigen Bewaren Annuleren Verwijderen

**Algemeen**

Organisatietype \* Overig

Naam \*

Naam 2

Naam 3

ZorgMail account

---

**Contact**

Zoek adres (postcode + huisnr)  Toon adres

Straat + Huisnummer + Toevoeging

Postcode + Plaats

Gemeente + Provincie

Gemeente Code

Land

Telefoon 1

Telefoon 2

E-mail  Verstuur Email

Website  Bezoek website

Opmerkingen

---

**Correspondentie**

Zoek adres (postcode + huisnr)  Toon adres

Straat + Huisnummer + Toevoeging

Postcode + Plaats

Postbusnummer

Postbus postcode

Postbus plaats

Actief

Is debiteur

**Figuur 2 : gegevens invullen van de organisatie**

### 2.1 Debiteurgegevens van de persoon of organisatie

Na het aankvinken van het hokje bij 'Is debiteur' verschijnt een extra deelvenster voor de debiteurgegevens (*zie figuur 3*). Hier kunt u nog enkele eigenschappen van de debiteur opgeven, zoals bijvoorbeeld de naam van de bank en het IBAN. Deze informatie kunt u eventueel laten terugkomen op een factuursjabloon.

**Debiteurgegevens**

Debiteurnummer *	<input type="text" value="196"/>	Emailadres factuur	<input type="text"/>
Indienwijze *	<input type="text" value="Papier"/>	Naam bank	<input type="text"/>
Factuursjabloon	<input type="text" value="Factuur derden"/>	Bankrekening / IBAN	<input type="text"/>
Contante betaling sjabloon	<input type="text"/>	Niet aanmanen	<input type="checkbox"/>
Betaalmethode *	<input type="text" value="Op rekening 30 dagen"/>	Geblokkeerd	<input type="checkbox"/>

*Figuur 3: debiteurgegevens organisaties*

## 2.2 Afwijkend factuursjabloon instellen (optioneel)

Incura gebruikt het factuursjabloon zoals ingesteld onder [Instellingen](#) → [Globale instellingen](#) → [Factuurlayout](#). Het factuursjabloon is dus bij iedere debiteur hetzelfde, tenzij u daar per patiënt of persoon van afwijkt.

Een afwijkend factuursjabloon stelt u in bij de debiteurgegevens van de persoon of organisatie (*zie figuur 4*).

Debiteurgegevens			
Debiteurnummer *	196	Emailadres factuur	<input type="text"/>
Indienwijze *	Papier	Naam bank	<input type="text"/>
Factuursjabloon	Factuur derden	Bankrekening / IBAN	<input type="text"/>
Contante betaling sjabloon	<input type="text"/>	Niet aanmanen	<input type="checkbox"/>
Betaalmethode *	Op rekening 30 dagen	Geblokkeerd	<input type="checkbox"/>

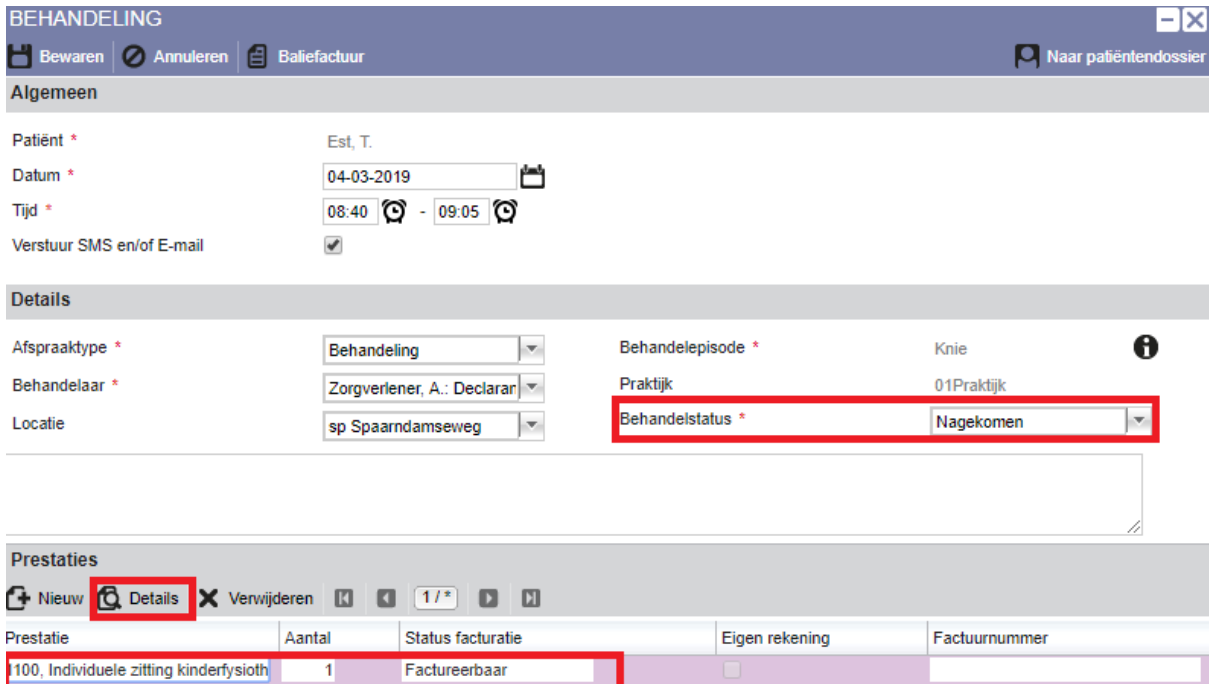
*Figuur 4: afwijkend factuursjabloon bij debiteur*

Meer informatie over het maken een aanpassen van sjablonen vindt u in de [handleidingen voor de tekstverwerker](#).

### 3 Te factureren prestatie kenbaar maken

Het bedrag dat aan de derde gefactureerd moet worden, wordt bepaald door de prestatiecode. Dit hoeft niet dezelfde prestatiecode te zijn als de code die u voor reguliere behandelingen hanteert. Het kan een verrichting zijn waarvoor geen gestandaardiseerde code bestaat en waar u zelf een prestatiecode voor bedenkt en bedrag aan koppelt.

Wanneer de prestatiecode in Incura beschikbaar is, dan kunt u deze in de agenda inplannen en eventueel wijzigen via de details van de prestatie (*zie figuur 5*).



The screenshot shows the 'BEHANDELING' (Treatment) screen in the Incura system. It includes a header with navigation buttons (Bewaren, Annuleren, Baliefactuur) and a 'Naar patiëntendossier' button. The main content is divided into sections: 'Algemeen' (General) with fields for patient name, date (04-03-2019), and time (08:40 - 09:05); 'Details' with dropdowns for appointment type (Behandeling), provider (Zorgverlener, A.: Declarar), location (sp Spaarndamseweg), treatment episode (Knie), practice (01Praktijk), and treatment status (Nagekomen); and 'Prestaties' (Services) which contains a table with one entry.

Prestatie	Aantal	Status facturatie	Eigen rekening	Factuurnummer
100. Individuele zitting kinderfysioth	1	Factureerbaar	<input type="checkbox"/>	

**Figuur 5: prestatiecode wijzigen**

Voor de verrichtingen waarvoor geen prestatiecode op de NZA tarieflijst beschikbaar is, maakt u zelf een prestatiecode aan via [Stamgegevens](#) → [Financieel](#) → [Prestaties](#). De code koppelt u daarna aan een tarieflijst voor Personen of Organisaties, via [Stamgegevens](#) → [Financieel](#) → [Tarifiering](#) → [Tarieflijsten](#).

**Let op:** De door u gekozen prestatiecode moet ook op de tarieflijst voorkomen die u hanteert om naar de derde te factureren. De debiteursoort moet van het type 'persoon' of 'organisatie' zijn. Als u in Tarieflijsten bij 'Geselecteerde debiteursoort' Persoon of Organisatie invult, ziet u aan de resultaten of er een tarieflijst aanwezig is. Als dit niet het geval is, maakt u deze aan met de knop 'Nieuw'.



## 4 Overeenkomst aanpassen

Nu voegt u de persoon of organisatie toe in de overeenkomst van de behandelingsperiode.

Er kunnen zich twee situaties voordoen:

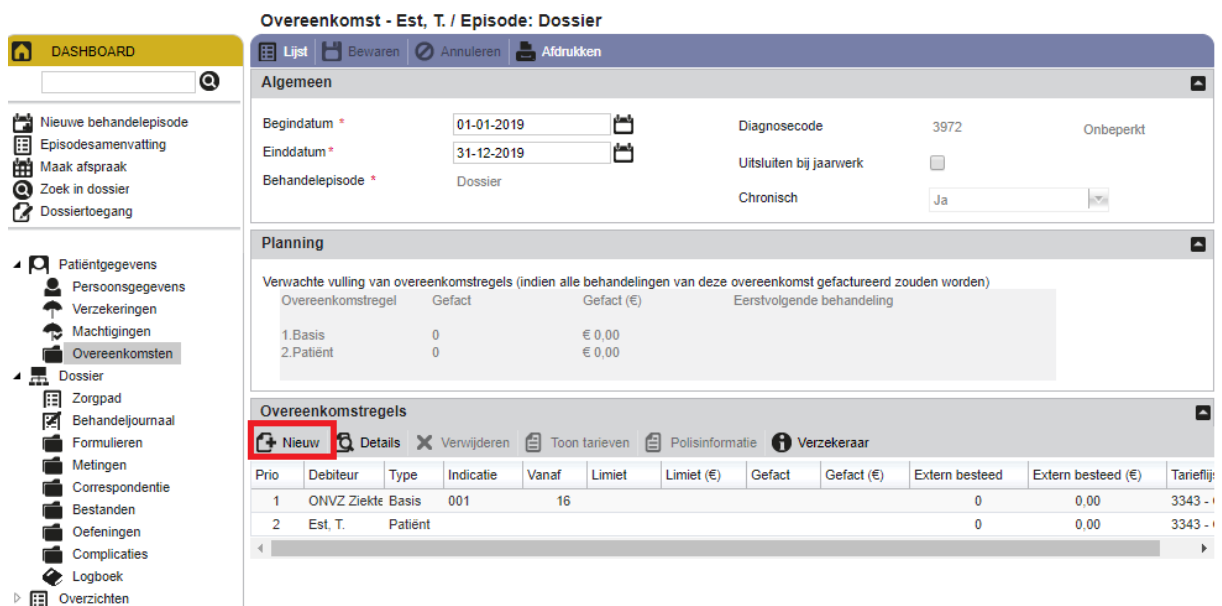
1. De te factureren behandeling of verrichting valt tussen andere reguliere behandelingen die naar de zorgverzekeraar of patiënt zelf gefactureerd worden.
2. De te factureren behandeling of verrichting staat los van andere behandelingsperiodes en verdient daarom een eigen overeenkomst.

In de eerste situatie is het belangrijk te weten wanneer deze behandeling aan de derde moet worden gefactureerd. Een voorbeeld zou kunnen zijn:

- 1 t/m 5 zijn reguliere behandelingen.
- Behandeling 6 is de behandeling die aan de derde gefactureerd moet worden.
- 7 t/m ... zijn weer reguliere behandelingen.

Er moet nu een overeenkomstregel worden tussengevoegd om de prestatie van de 6<sup>e</sup> behandeling aan de derde aan te bieden.

Klik daarvoor in de overeenkomst op de knop 'Nieuw' (zie *figuur 6*).

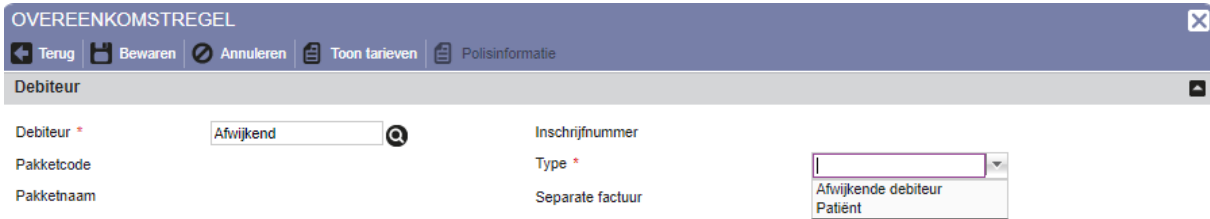


The screenshot shows the 'Overeenkomst - Est, T. / Episode: Dossier' interface. The 'Overeenkomstregels' section contains a table with the following data:


Prio	Debiteur	Type	Indicatie	Vanaf	Limiet	Limiet (€)	Gefact	Gefact (€)	Extern besteed	Extern besteed (€)	Tarieflijst
1	ONVZ Ziekte Basis	001		16					0	0,00	3343 -
2	Est, T.	Patiënt							0	0,00	3343 -

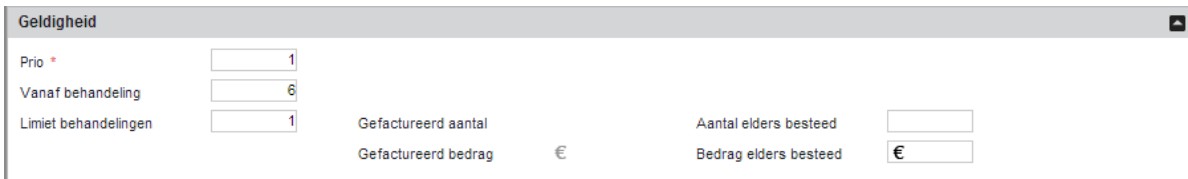
**Figuur 6: nieuwe overeenkomstregel toevoegen aan de overeenkomst**

Een pop-up verschijnt met daarin enkele velden die moeten worden ingevuld om de overeenkomstregel voor behandeling 6 aan te maken. Geef de volgende waarden op:



**Figuur 7: (afwijkende) debiteur**

1. **Debiteur:** kies hier de debiteur door op het vergrootglas-icoontje (  ) te klikken.
2. **Type:** selecteer hier 'Afwijkende debiteur'.



**Figuur 8: geldigheid van de overeenkomstregel**

3. **Prio:** verstandig is om de overeenkomstregels voor derden altijd bovenin de overeenkomst te plaatsen, omdat deze in de facturatiesystematiek afzonderlijk gelezen moeten worden. Vul hier om die reden altijd een '1' in. Dadelijk bij het bewaren zal er een melding komen dat deze gekozen prioriteit al bestaat, waarbij we dan voor 'OK' kiezen.
4. **Vanaf behandeling:** geef hier de *eerste behandeling* op die u aan de derde wilt factureren. Als dit alle behandelingen zijn, vult u 1 in. In dit voorbeeld vult u dus 6 in.
5. **Limiet behandelingen:** geef hier het *totaal aantal behandelingen* op dat u aan de derde wilt factureren. Als er geen limiet is, laat u dit veld leeg.
6. **Declarant:** hier geeft u de declarant op. Dit veld mag ook leeg blijven.
7. **Tarieflijst:** kies hier de tarieflijst die de prestatie en het tarief bevat die aan de derde gefactureerd moeten worden.
8. Klik op 'Bewaren'.

De overeenkomst wordt bijgewerkt en de nieuw ingevoegde overeenkomstregel voor de derde verschijnt (*zie figuur 9*). De derde is nu debiteur en de 6<sup>e</sup> behandeling (kolom 'Vanaf') wordt eenmalig (kolom 'Limiet') gefactureerd op de gekoppelde tarieflijst (kolom 'Tarieflijst').

Boven de overeenkomstregels bij de Planning wordt deze *afwijkende debiteur* nu ook genoemd.

**Overeenkomst - Est, T. / Episode: Dossier**

Lijst Bewaren Annuleren Afdrukken

**Algemeen**

Begindatum \* 01-01-2019 Diagnosecode 3972 Onbeperkt  
 Einddatum \* 31-12-2019  
 Behandelingsperiode \* Dossier Uitsluiten bij jaarwerk   
 Chronisch Ja

**Planning**

Verwachte vulling van overeenkomstregels (indien alle behandelingen van deze overeenkomst gefactureerd zouden worden)

Overeenkomstregel	Gefact	Gefact (€)	Eerstvolgende behandeling
1. Afwijkende debiteur	0	€ 0,00	
2. Basis	0	€ 0,00	
3. Patiënt	1	€ 15,00	07-02-2019

**Overeenkomstregels**

Nieuw Details Vervijderen Toon tarieven Polisinformatie Verzekeraar

Prio	Debitur	Type	Indic	Vanaf	Limiet	Limiet (€)	Gefact	Gefact (€)	Extern besteed	Extern besteed (€)	Tarieflijst
1	Afwijkend	Afwijkende debiteur			6	1					Tarieflijst organisatie
2	ONVZ Ziek	Basis		001	1				0	0,00	3343 - ONVZ Ziektekostenverzeke
3	Est, T.	Patiënt							0	0,00	Tarieflijst patient

**Figuur 9: voorbeeld van overeenkomst met overeenkomstregel voor de afwijkende debiteur**

**Conclusie:** Dit het format waaraan een overeenkomst moet voldoen om de rekening naar een derde te kunnen factureren.

## 5 Factuur aanmaken en controles

Via 'Facturen aanmaken' maakt u facturen aan zoals u gewend bent.

Als de factuur niet getoond wordt in de Facturatiewizard, dan ziet u hieronder een aantal controlevragen om het probleem op te lossen.

Check	Stapbeschrijving	Plaats binnen Incura
	Factureerbare prestatie aanwezig?	Agenda / Behandeljournaal
	Behandelstatus is 'Nagekomen'?	Agenda / Behandeljournaal
	Overeenkomst aanwezig?	Patiëntgegevens → Overeenkomsten
	Valt prestatiecode binnen geldigheid overeenkomst?	Patiëntgegevens → Overeenkomsten / Behandeljournaal
	Overeenkomstregel voor afwijkende debiteur aanwezig?	Patiëntgegevens → Overeenkomsten
	Staan de 'Vanaf' en 'Limiet' goed ingesteld?	Patiëntgegevens → Overeenkomsten
	Juiste tarieflijst gekozen?	Patiëntgegevens → Overeenkomsten
	Bevat tarieflijst tarieven?	Patiëntgegevens → Overeenkomsten → 'Toon tarieven'

**Aanvullende controle:** is er voor de derde een aparte sjabloon ingesteld? → dit sjabloon stelt u niet bij de patiënt (persoonsgegevens) in, maar bij [Beheer → Relaties → Personen / Organisaties](#). 'Is debiteur' moet aangevinkt staan bij deze persoon en bij 'Debiteurgegevens' moet een apart factuursjabloon gekozen zijn.

Komt dat sjabloon tijdens het factureren nog niet naar voren? Dan staat dit sjabloon zeer waarschijnlijk op 'inactief'. Dit kunt u aanpassen via [Stamgegevens → Correspondentie → Sjablonen](#).