

Herdeclareren factuur

Het is mogelijk om een reeds aangemaakte en verstuurde factuur te herdeclareren. Dit betekent dat alle factuurregels in de betreffende factuur worden opengezet om wijzigingen/correcties uit te voeren.



NOTE: Het herdeclareren van een factuur wordt alléén uitgevoerd wanneer AZV aangeeft dat een Foutief Declaratiebestand is geupload, dat gecorrigeerd dient te worden of wanneer u zelf ontdekt heeft dat u een foutief bestand heeft aangemaakt.

Herdeclareren wordt **niet** gebruikt wanneer u een kleine verrichting vergeten bent, dit wordt in de opvolgende maand meegenomen in het declaratiebestand.

1	Oproepen Factuur	2
2	Wijzigingen/correctie uitvoeren.....	3
3	Opnieuw een declaratiebestand aanmaken.	3
4	Email aan AZV sturen verwijderen foutieve bestanden.....	3
5	Uploaden en faxen nieuwe bestanden.	3

1 Oproepen Factuur

Ga naar menu Facturatie > Facturen > zoek uw factuur(ren) op door de Datum Van – Tot in te geven en klik op zoeken. Uw aangemaakt declaraties zijn zichtbaar. Open de factuur (die aangepast moet worden) door op de factuurregel te klikken.

Zoek Factuur

Van 01-11-2011 Factuurnummer Deb. nr. Debiteur Type Status
 Tot 21-11-2011 Zoeken

Zoekresultaten (6)

<input type="checkbox"/>	Factuurdatum	Factuurnummer	Deb. nr.	Debiteur	Bedrag incl. BTW	Type	Verwerke
<input type="checkbox"/>	08-11-2011	201100000057	2	UO AZV, Camacuri 21, Oranjestad	48,00	Elektronisch AZV	
<input type="checkbox"/>	07-11-2011	201100000056	2	UO AZV, Camacuri 21, Oranjestad	48,00	Elektronisch AZV	
<input type="checkbox"/>	07-11-2011	201100000055	2	UO AZV, Camacuri 21, Oranjestad	80,25	Elektronisch AZV	
<input checked="" type="checkbox"/>	02-11-2011	201100000054	2	UO AZV, Camacuri 21, Oranjestad	311,69	Elektronisch AZV	
<input type="checkbox"/>	02-11-2011	201100000053	2	UO AZV, Camacuri 21, Oranjestad	290,88	Elektronisch AZV	
<input type="checkbox"/>	02-11-2011	201100000052	2	UO AZV, Camacuri 21, Oranjestad	41,62	Elektronisch AZV	

Wanneer de factuur is geopend vink het hokje voor Datum aan zodat alle regels geselecteerd worden en klik op de button herdeclareren (dit betekent dat u alle regels weer openzet om opnieuw een declaratie aan te maken).

Factuur wijzigen

Factuurnummer: 201100000054 Elektronischbestand: 308
 Factuurdatum: 02-11-2011 Bestanddatum: 02-11-2011
 Debiteur: UO AZV

<input checked="" type="checkbox"/>	Datum	Omschrijving	Bedrag excl. BTW	BTW per
A Fijn				
<input checked="" type="checkbox"/>	01-11-2011	oortoilet (01/205)	20,81	
<input checked="" type="checkbox"/>	02-11-2011	gedeeltelijke postnatale zorg 75%vd voll postnatale zorg (01/158)	249,26	
S.M.L.F. Lucas				
<input checked="" type="checkbox"/>	02-11-2011	oortoilet (01/205)	20,81	
T.e.s.t. Test				
<input checked="" type="checkbox"/>	02-11-2011	Paptest (01/204)	20,81	

Totaal Factuur incl. BTW: 311,69
Totaal Vergoed incl. BTW: 311,69

Menselijke
0,00

Opslaan Annuleren **Herdeclareren** Verschil crediteren Definitief maken

2 Wijzigingen/correctie uitvoeren.

Wanneer de factuur is opgezet (herdeclareren) kunt u de wijzigingen/correcties uitvoeren. Wijzigingen en correcties kunt u uitvoeren door de betreffende patient op te zoeken en het deelcontact te openen. Als u in het deelcontact bent klikt u op verder zodat u in het laatste scherm komt. Hier kunt u verrichtingen toevoegen of verwijderen. Klik hierna op opslaan.

3 Opnieuw een declaratiebestand aanmaken.

Wanneer de factuurregels open zijn gezet voor herdeclareren en de correcties zijn uitgevoerd maakt u opnieuw een declaratiebestand aan.



NOTE: Bestanden die opnieuw zijn aangemaakt delete hiervan de oude declaratiebestanden en faxvoorbladen die u op uw PC zijn opgeslagen.

4 Email aan AZV sturen verwijderen foutieve bestanden.

Stuurt u een email naar judith.pereira@uoazv.aw met het verzoek om de foutieve bestanden te verwijderen van het Webportaal. Geef in de email aan om welke facturen met bedrag het gaat. Indien u het foutieve declaratiebestand nog niet had ge-upload dan hoeft u geen email te sturen aan AZV.

5 Uploaden en faxen nieuwe bestanden.

Nadat de foutieve bestanden zijn verwijderd van het webportaal kunt u de nieuwe bestanden uploaden op het webportaal.

Log in op het webportaal (www.portaal.aw) en upload de declaraties.

Voor assistentie kunt u contact opnemen met de AZV.