

DIENT GENEESKUNDIGE VERZORGING

Correspondent: Kris Van De Velde
Adviseur
Tel.: 02/739.73.86 - **Fax:** 02/739.73.76
E-mail: kris.vandevelde@riziv.fgov.be
Onze referte: 2020/covid-19

Brussel, 23 juli 2020

Betreft: De financiering van triage- en afdamecentra in het kader van het beheer van de COVID-19 gezondheidscrisis

Het Koninklijk besluit van 20 juli 2020 tot uitvoering van de artikelen 47, § 1 en 51, § 5 van het koninklijk besluit n° 20 van 13 mei 2020 houdende tijdelijke maatregelen in de strijd tegen de COVID-19 pandemie en ter verzekering van de continuïteit van zorg in de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging zal binnenkort worden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.

Dit betekent dat **vanaf 27 juli 2020** een nieuwe manier van vergoeding, van facturatie en van betaling in voege gaat. Deze brief verduidelijkt de te volgen procedures en legt uit wat er van de triage- en afdamecentra wordt verwacht vanaf deze datum.

1. De vergoeding

Vanaf 27 juli 2020 vervalt de specifieke vergoeding per prestatie voor de fysieke onderzoeken in de triagecentra. De activiteit in de triage- en afdamecentra wordt voortaan vergoed via een forfaitair uurtarief dat verschilt in functie van de kwalificatie van de zorgverlener:

1.1. Hoeveel bedraagt het uurtarief?

- Voor coördinatie, afnames en fysieke onderzoeken door artsen:
 - 80,34 € tijdens weekdagen
 - 119,94 € tijdens weekends en op feestdagen
- Voor verpleegkundige ondersteuning door verpleegkundigen of andere bevoegde gezondheidszorgverstrekkers: 47,25 €
- Voor administratieve ondersteuning: 34,96 €

1.2. Hoeveel uren per dag kunnen maximaal worden aangerekend?

Dit hangt af van het feit of het triagecentrum ook de afnamefunctie aanbiedt:

Maximaal aantal uren per dag	Triagecentrum	Triage- en afnamecentrum
Artsen + Verpleegkundigen	24	36
Administratieve assistenten	12	12

Het totaal van de uren van artsen en verpleegkundigen op 1 dag mag niet hoger zijn dan 24 of 36. Het totaal van de uren van de administratieve assistenten op 1 dag mag niet hoger zijn dan 12 uur.

Opgelet:

- De gegevens met betrekking tot de afnamefunctie moeten up-to-date worden gehouden in de applicatie: datum van opening, on hold (van/tot) en datum sluiting,
- Enkel de activiteiten van de artsen en verpleegkundigen die plaatsvinden tijdens de openingsuren kunnen worden vergoed.
- Het maximum aantal uur per dag houdt geen rekening met het aantal artsen dat werkzaam is in het centrum.
- Tijdens weekenddagen en op feestdagen worden maximum 12 uren vergoed voor de activiteiten door artsen.

2. De facturatie

2.1. Hoe factureren? De technische modaliteiten en de layout

De facturatie gebeurt niet langer via de verzamelstaten. Het is nu mogelijk om de gegevens met het oog op de betaling van de activiteit door te geven via dezelfde online toepassing (Sharepoint) als deze die door de FOD Volksgezondheid wordt gebruikt om het kadaster op te maken, via de volgende link: https://collab.health.fgov.be/sites/dg1/CW/triage_centra

Om toegang te krijgen heeft u een gebruikersnaam en een paswoord nodig voor het centrum. Deze werden u reeds bezorgd door de FOD Volksgezondheid. In bijlage vindt u de gebruikershandleiding.

Opdat het RIZIV de vergoedingen kan uitbetalen voor de verrichte activiteit vanaf 27/07/2020, zal elk centrum - naast de reeds ingevulde rubrieken – ook de hiernagende gegevens met betrekking tot de zorgverleners en de administratieve ondersteuning moeten invullen in de applicatie:

a) In de rubriek “Verstrekkers”:

Naam, voornaam en Riziv-nummer of rijksregisternummer van alle medische, verpleegkundige en administratieve medewerkers die in het centrum werken

- Klik op **Nieuw item toevoegen**, vul alle velden in om de gegevens van de persoon in te voeren en klik op **Opslaan**

Herhaal dit voor alle personen.

Verstrekkers

☐ Bewerken	Naam voornaam	Rijksregisternummer	Kwalificatie
	Fierens Katleen	12345678910	Arts
	Willems Rita	01987654321	Verpleegkundige
	Brandt Thomas	45678932101	Administratief medewerker
+ Nieuw item toevoegen			

b) het aantal gewerkte uren per activiteitsdag per verstrekker of medewerker.

Prestaties

Deze gegevens dienen voor elke gepresteerde dag in gegeven te worden.

- Klik op **Nieuw item toevoegen**, vul alle velden in en klik op **Opslaan**

Herhaal dit voor alle verstrekkers die dag uren hebben gepresteerd.

Prestaties

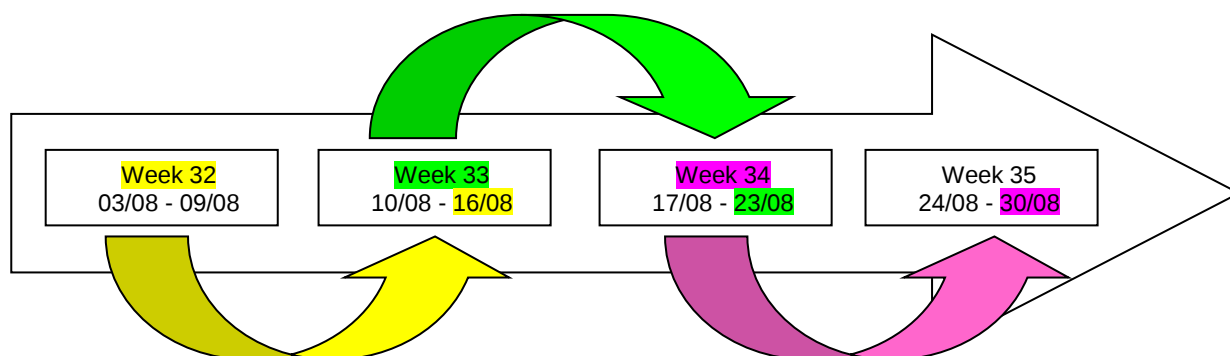
☐ Edit	Datum	Verstrekker	Kwalificatie	Aantal uren
Benaming triage- en afnamecentrum : FOD VVVL triagecentrum (7)				
Datum : 26/06/2020 (1)				
	26/06/2020	Willems Rita	Verpleegkundige	6,0
Datum : 25/06/2020 (3)				
	25/06/2020	Brandt Thomas	Administratief medewerker	2,0
	25/06/2020	Fierens Katleen	Arts	5,0
	25/06/2020	Willems Rita	Verpleegkundige	5,0
Datum : 24/06/2020 (3)				
	24/06/2020	Brandt Thomas	Administratief medewerker	1,0
	24/06/2020	Willems Rita	Verpleegkundige	3,0
	24/06/2020	Fierens Katleen	Arts	7,0
Add new item				

2.2. Wanneer factureren?

De gegevens dienen per prestatiedag te worden gefactureerd, maar zullen verwerkt worden per week (activiteit van maandag tot en met zondag). De gegevens met betrekking tot de prestaties in een bepaalde week moeten ten laatste op de zondag van de week die volgt op de datum van prestatie worden doorgegeven via de applicatie.

Opgelet: Met latere aangiften zal geen rekening worden gehouden.

Voorbeeld:



De uiterste datum voor het doorgeven van de prestaties van week 32 = 16 augustus 2020

De uiterste datum voor het doorgeven van de prestaties van week 33 = 23 augustus 2020

De uiterste datum voor het doorgeven van de prestaties van week 34 = 30 augustus 2020

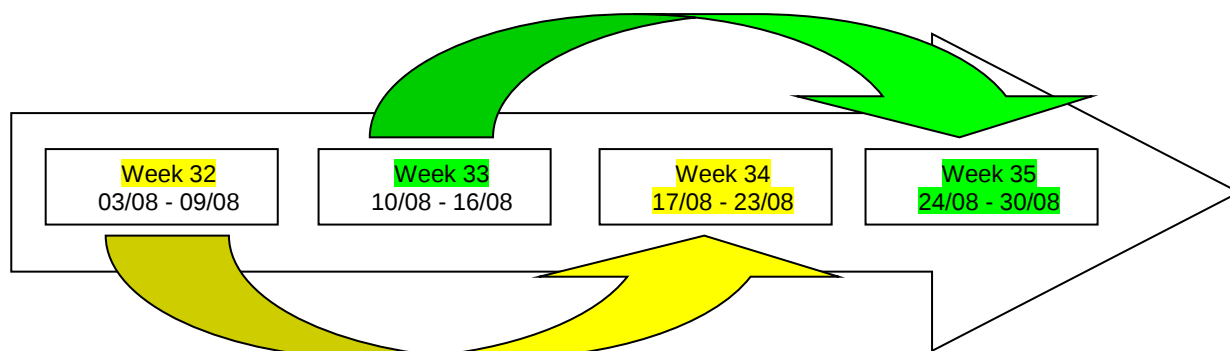
Enz...

3. De verwerking en de betaling door het RIZIV

3.1. Hoe verwerkt en controleert het RIZIV de gegevens?

Het RIZIV verwerkt elke week de gegevens van de prestaties die 2 weken ervoor hebben plaatsgevonden in het triage- en afnamecentrum (zie het voorbeeld hierboven). Per triagecentrum worden deze prestaties opgeteld met het oog op de uitbetaling.

Voorbeeld:



De verwerking van de prestaties van week 32 gebeurt in de loop van week 34

De verwerking van de prestaties van week 33 gebeurt in de loop van week 35

Enz...

Tijdens de verwerking controleert het RIZIV of de hierboven in punt 1.2. vermelde regels met betrekking tot het maximum aantal aanrekenbare uren werden gerespecteerd.

Als wordt vastgesteld dat het maximum wordt overschreden zal het RIZIV dit automatisch corrigeren op de volgende manier:

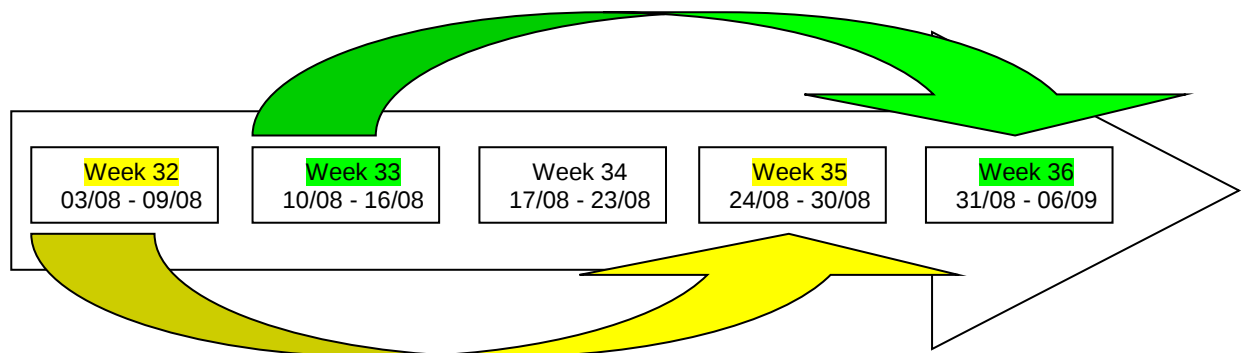
- 1) Als de dagprestaties van de artsen in een weekend of op een feestdag meer dan 12 uur bedragen worden deze herleid tot het maximum van 12 uur;
- 2) Als de gecumuleerde dagelijkse prestaties voor artsen en verpleegkundigen de 36 uur (voor triage- en afnamecentra) of de 24 uur (voor triagecentra) overschrijden, wordt het aantal uren verpleegkunde herleid tot aan het maximum van 36 of 24 uur, indien nodig wordt daarna ook het aantal uren voor artsen herleid tot aan het maximum van 36 of 24 uur;
- 3) Als de dagprestaties van de administratieve assistenten meer dan 12 uur bedragen worden deze herleid tot het maximum van 12 uur;

3.2. Hoe gebeurt de betaling door het RIZIV

In de week die volgt op de verwerking zullen de prestaties worden uitbetaald op het rekeningnummer dat door het triage- en afnamecentrum werd meegedeeld in de rubriek "Triage- en afnamecentra" van de applicatie.

Opgelet: Indien het centrum wenst te veranderen van rekeningnummer dan dient dit te worden aangepast in de applicatie en dient tegelijkertijd een mail te worden gestuurd naar het adres covid19@riziv-inami.fgov.be met de vermelding van de prestatiedatum vanaf wanneer het nieuwe rekeningnummer dient te worden gebruikt.

Voorbeeld:



De uitbetaling van de prestaties van week 32 gebeurt in de loop van week 35

De uitbetaling van de prestaties van week 33 gebeurt in de loop van week 36

Enz...

Met de meeste hoogachting,

De Leidend ambtenaar,

M. DAUBIE
Directeur-generaal