

Handleiding voor de praktijk

VIPLive Declareren: Declaratieservice

Van inloggen tot inzicht in uw omzet

Deze handleiding beschrijft in acht korte hoofdstukken hoe u met het vernieuwde VIPLive Declareren werkt: inloggen, uw gegevens en instellingen beheren, declaraties indienen, facturen inzien, openstaande acties afhandelen en inzicht krijgen in uw omzet.



Inhoudsopgave

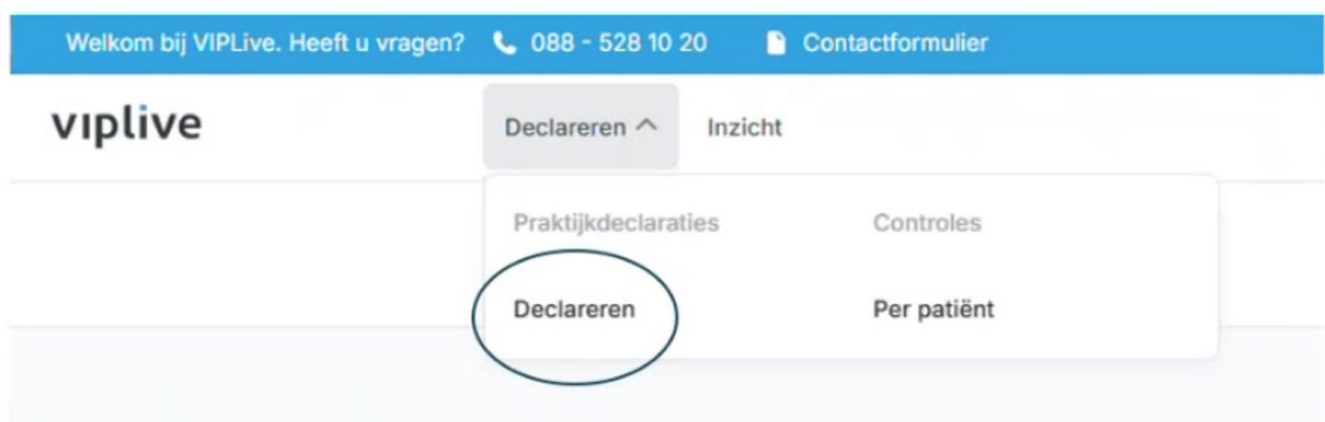
1	Inloggen in VIPLive Declareren	3
2	Gegevens en instellingen beheren	4
3	Een declaratie indienen	6
4	Facturen inzien	7
5	Openstaande acties bekijken en afhandelen	8
6	Validatiemeldingen oplossen	10
7	Werken met retourmeldingen	11
8	Inzicht in uw omzet	12
	Vragen over dit onderwerp?	13

1. Inloggen in VIPLive Declareren

U kunt VIPLive Declareren op twee manieren bereiken: via het VIPLive-platform of via de directe URL. In beide gevallen logt u in met uw bestaande inloggegevens.

Via VIPLive

1. Navigeer naar de vertrouwde URL: platform.viplive.nl
2. Log in met uw bestaande inloggegevens.
3. Navigeer in het menu naar **Declareren** en kies vervolgens **Declareren**.



Het menu Declareren in VIPLive, met de optie Declareren.

Via de directe URL

Wilt u direct naar VIPLive Declareren, zonder eerst via het platform te navigeren? Gebruik dan de directe URL.

Directe URL: zorgdeclaraties.viplive.nl

Hier logt u in met dezelfde inloggegevens als in VIPLive.

2. Gegevens en instellingen beheren

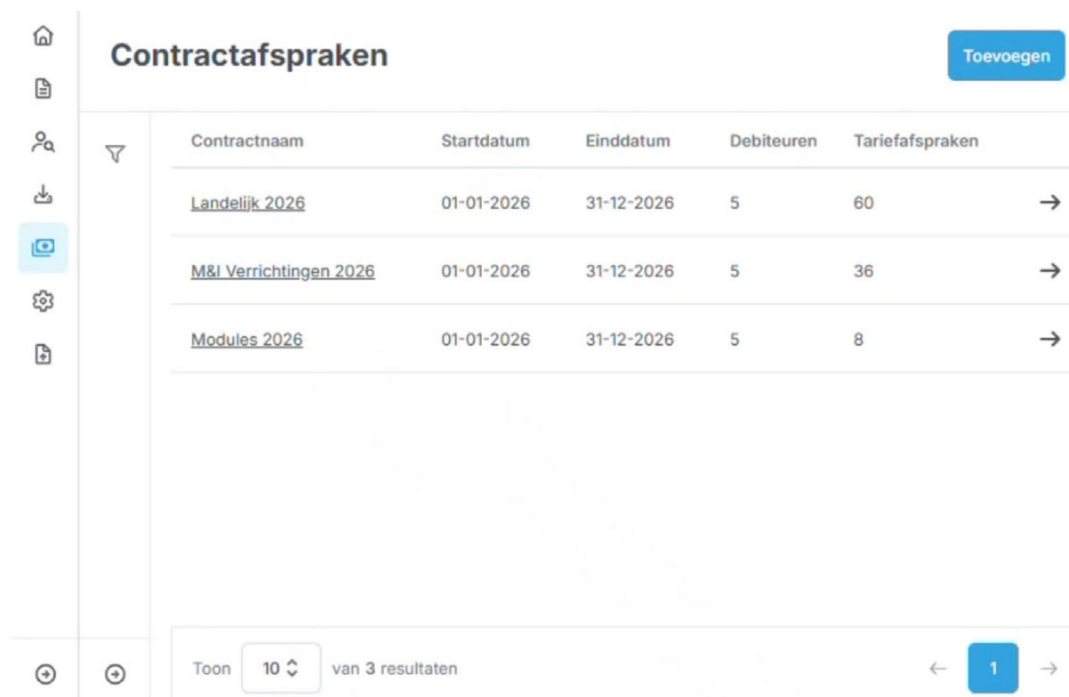
Onder **Contractafspraken** en **Configuratie** staan de gegevens waarmee VIPLive Declareren rekent: uw contracten en tarieven, en de instellingen voor uw boekhouding, debiteurnummers, debiteuren en facturen.

Uw contractafspraken raadplegen

- U kiest voor 'Contractafspraken'.
- U kunt uw contractafspraken inzien.

Het overzicht toont per contractafpraak de contractnaam, de start- en einddatum, het aantal debiteuren en het aantal tariefafspraken. Opent u een contractafpraak, dan ziet u de contractgegevens en de tariefregels per prestatiecode, met het soort tarief, het afgesproken bedrag en de looptijd.

Let op: bij modules die eenmaal per jaar gedeclareerd mogen worden kunt er ook voor kiezen om alleen voor het kwartaal dat u deze wilt declareren de tariefafpraak vast te leggen. U voorkomt dan onnodige afkeur op andere momenten in het jaar.



Contractnaam	Startdatum	Einddatum	Debiteuren	Tariefafspraken
Landelijk 2026	01-01-2026	31-12-2026	5	60
M&I Verrichtingen 2026	01-01-2026	31-12-2026	5	36
Modules 2026	01-01-2026	31-12-2026	5	8

Het overzicht van uw contractafspraken.

Wanneer beheert u uw contractafspraken?

- Voor uw eerste gebruik van de vernieuwde software zijn uw bestaande contracten met de zorgverzekeraars overgenomen uit het oude systeem.
- Nieuwe afspraken legt u zelf vast in de contractafspraken.

Wat kunt u configureren voor uw praktijk?

- **Boekhouding** - hierin legt u vast hoe declaraties in uw boekhouding terechtkomen.
- **Debiteurnummers** - hierin configureert u de opbouw van debiteurnummers.
- **Debiteuren** - hier kunt u debiteuren, zoals de WLZ-instellingen met wie u afspraken heeft, opvoeren.
- **Factuurbeheer** - hierin legt u de gegevens voor papieren facturen vast, en de gewenste factuurnummering.



Het menu Configuratie.

Wanneer beheert u uw configuratie?

- Voor uw eerste gebruik van de vernieuwde software is de configuratie al voor u ingesteld.
- Maakt u gebruik van onze Declaratieservice dan kunnen wij u hier ook mee helpen wanneer uw nieuwe debiteuren wilt opvoeren.

3. Een declaratie indienen

Hoe u aanlevert, hangt af van uw HIS. Aanleveren kan op 2 manieren: via een HA304-bestand en via uw patiëntenbestand.

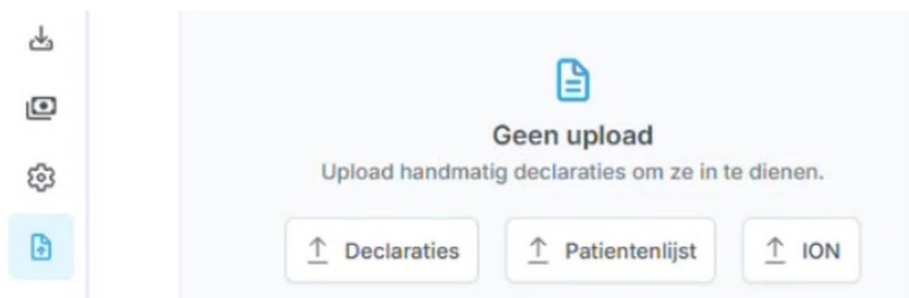
Via HA304-bestand

Afhankelijk van uw HIS:

- De declaraties worden doorgestuurd zoals u gewend bent, of
- U kunt uw declaratiebericht zelf uploaden.

Uploadt u zelf, dan gaat dat zo:

- 1 In het linker menu klikt u op **Uploads**.
- 2 U kiest voor 'Declaratie'.
- 3 U uploadt uw HA304-bestand.
- 4 U bekijkt het resultaat van uw upload.



Het scherm Uploads, met de keuze tussen Declaraties, Patiëntenlijst en ION.

Via patiëntenbestand

Afhankelijk van uw HIS:

- De populatie wordt doorgestuurd zoals u gewend bent, of
- U kunt uw patiëntenbestand zelf uploaden.

Uploadt u zelf, dan gaat dat zo:

- 1 In het linker menu klikt u op **Uploads**.
- 2 U kiest voor 'Patiëntenlijst'.
- 3 U bekijkt het resultaat van uw upload.

Alle prestaties voor uw inschrijving en gecontracteerde modules worden aangemaakt. Uw verrichtingen levert u aan via een HA304 uit uw HIS.

Let op: Deze optie bieden wij alleen aan voor praktijken waar we dit mee hebben afgesproken.

4. Facturen inzien

Waar vindt u uw facturen?

In het linker menu klikt u op **Facturen**.

Het facturatie-overzicht toont per factuur het factuurnummer, de debiteur, het type, het aantal regels, de datum, het bedrag, het toegekende bedrag, het verschil, het betaalde bedrag en de status. Opent u een factuur, dan ziet u de factuurregels met prestatie, prestatiedatum, bedrag en status. Het overzicht kunt u exporteren naar Excel.

☐	Factuurnummer	Debiteur	Type	Aantal	Datum ↓	Bedrag	Toegekend	Verschil	Betaald	Status
☐	T202600014	Anderzorg N.V. 3333	Zorgverzekeraar	164	02-07-2026	€ 686,05	€ 604,20	€ 81,85	€ 0,00	Retourinformatie ontvangen >
☐	T202600013	ONVZ Ziektkostenverzekeraar 3343	Zorgverzekeraar	282	03-07-2026	€ 1.239,64	€ 1.195,37	€ 44,27	€ 0,00	Retourinformatie ontvangen >
☐	T202600012	Aevitae (EUCARE) 3360	Zorgverzekeraar	18	03-07-2026	€ 237,24	€ 0,00	€ 237,24	€ 0,00	Aangeleverd >
☐	T202600011	Salland Zorgverzekeraar N.V. 3347	Zorgverzekeraar	113	03-07-2026	€ 479,27	€ 427,22	€ 52,05	€ 0,00	Retourinformatie ontvangen >
☐	T202600010	IZA-VNG 3334	Zorgverzekeraar	247	03-07-2026	€ 1.128,66	€ 0,00	€ 1.128,66	€ 0,00	Aangeleverd >
☐	T202600009	Interpolis Zorgverzekeringen NV 3313	Zorgverzekeraar	101	03-07-2026	€ 544,22	€ 533,30	€ 10,92	€ 0,00	Retourinformatie ontvangen >
☐	T202600008	a.s.r. zorg 9018	Zorgverzekeraar	637	03-07-2026	€ 2.927,29	€ 2.724,49	€ 202,80	€ 0,00	Retourinformatie ontvangen >

Het facturatie-overzicht.

Wanneer ziet u uw facturen?

Dat hangt af van de manier waarop u declareert.

- **Uw HIS is leidend** - direct na het uploaden van het HA304-bestand.
Uw declaraties worden zonder aanvullende controles ingediend bij de zorgverzekeraar.
- **VIPLive Declareren is leidend** - na de actie 'Declareren' worden er aanvullende controles en bepalingen uitgevoerd, waarna de declaraties kunnen worden ingediend bij de zorgverzekeraar.
- **Herdeclareren** - na de actie 'Declareren' of 'Factureren'.

5. Openstaande acties bekijken en afhandelen

Onder **Openstaand** ziet u in één oogopslag wat er nog te doen is.

Waar vindt u uw openstaande acties?

In het linker menu klikt u op **Openstaand**.

De bakjes

Het overzicht is verdeeld in vijf bakjes:

- Te declareren aan zorgverzekeraars
- Te factureren aan patiënten
- Te factureren aan instellingen
- Validatiemeldingen
- Retourmeldingen

Per bakje ziet u het aantal declaratieregels en het bijbehorende bedrag. Via Details opent u de onderliggende regels.

The screenshot shows the 'Openstaand' (Open) dashboard. On the left is a sidebar with a home icon and a search icon. The main area has a 'Filters' section with 'Periode' (Van: DD-MM-JJJJ, Tot en met: DD-MM-JJJJ) and 'Aanlevernummer' (Filter op aanlevernummer). Below the filters are five boxes representing pending actions:

Te declareren aan zorgverzekeraars	Te factureren aan patiënten	Te factureren aan instellingen
Declaratieregels: 3	Declaratieregels: 7	Declaratieregels: 0
Bedrag: € 26,56	Bedrag: € 37,70	Bedrag: € 0,00
Details Declareren	Details Factureren	Details Factureren

Validatiemeldingen	Retourmeldingen
Declaratieregels: 126	Declaratieregels: 34

De vijf bakjes onder Openstaand.

Regels afhandelen

In het detailoverzicht selecteert u één of meer declaratieregels en kiest u de gewenste actie: Activiteit negeren, Factureren aan instelling, Factureren aan patiënt of Declaratie versturen.

Terug

Openstaand - Zorgverzekeraars

Filters
Herstel filters

Periode

Van
01-01-2026
Tot en met
31-01-2026

Filteren op BSN, naam of patiëntnummer

Prestatie

Selecteer prestatie

Zorgverzekeraar

Filters inklappen

Je hebt geen items geselecteerd.
Activiteit negeren
Factureren aan instelling
Factureren aan patiënt
Declaratie versturen

	Patiëntnummer	Patiënt	Prestatie	Prestatiegroep	Zorgverzekeraar	Prestatiedatum	Bedrag	Aanlevernummer ↑
☒	13	K. Drog 999929124	Praktijkmanagement huisartsenzorg 31174	Moduleprestaties	Noord 1000	01-01-2026	€ 1,25	ANL-20260706-001
☐	14	999928636	Inschrijving verzekerden tot 65 jaar 11115	Inschrijfpreseties	Noord 1000	01-01-2026	€ 21,59	ANL-20260706-001
☐	83	999968671	Inschrijving verzekerden tot 65 jaar 11115	Inschrijfpreseties	West 4000	01-01-2026	€ 21,59	ANL-20260706-001
☐	83	999968671	Resultaatbeloning service en bereikbaarheid 30121	Moduleprestaties	West 4000	01-01-2026	€ 1,08	ANL-20260706-001
☐	83	999968671	Kwaliteit 31040	Moduleprestaties	West 4000	01-01-2026	€ 0,21	ANL-20260706-001
☐	83	999968671	Zorgvernieuwing module POH-GGZ 31343	Moduleprestaties	West 4000	01-01-2026	€ 2,63	ANL-20260706-001
☐	90	F. de Weerd 999968671	POH-S 31040	Moduleprestaties	West 4000	01-01-2026	€ 3,72	ANL-20260706-001

Toon
25
van 7 resultaten

1

Het detailoverzicht met de declaratieregels. Voorbeeldgegevens; patiëntgegevens zijn afgedekt.

Tip: Validatiemeldingen en retourommeldingen hebben hun eigen acties. Die staan in hoofdstuk 6 en 7.

9

7. Werken met retourmeldingen

Wat zijn retourmeldingen?

Na declaratie voert de zorgverzekeraar controles uit. Komt een regel niet door de controle, dan wordt deze afgekeurd. De regels die niet worden toegekend, worden in dit bakje getoond.

Medewerkers van de Declaratieservice handelen deze voor u af. Mochten zij daarna nog vragen hebben over specifieke declaratieregels dan leggen ze deze aan u voor.

Hoe handelt u retourmeldingen af?

- **Factureren** - aan instelling of patiënt.
- **Herdeclareren** - de controles en automatische bepalingen worden uitgevoerd en de regel wordt klaargezet om te declareren aan de zorgverzekeraar.
- **Ongewijzigd herdeclareren** - de regel wordt op exact dezelfde wijze opnieuw klaargezet om te declareren aan de zorgverzekeraar.
- **Handmatig goedkeuren** - de regel wordt alsnog goedgekeurd omdat de zorgverzekeraar gaat nabetalen.
- **Afkeur accepteren** - de regel wordt niet opnieuw gedeclareerd en u verwacht er geen uitbetaling op.

The screenshot shows a web application interface for 'Openstaand - Retourmeldingen'. On the left, there are filter sections for 'Periode' (Van: DD-MM-JJJJ, Tot en met: DD-MM-JJJJ), 'Retourinformatie' (Selecteer retourcode), and 'Patiënt' (Filteren op BSN, naam of patiëntnummer). The main area displays a table of claims with columns: Patiëntnummer, Patiënt, Prestatiedatum, Retourinformatie, Debiteur, Prestatie, Bedrag, Toegekend, Verschil, Factuurnummer, and Status. A context menu is open over the first row (Patiëntnummer 17, Prestatiedatum 01-01-2026), showing options: Herdeclareren, Ongewijzigd herdeclareren, Factureren aan patiënt, Factureren aan instelling, Handmatig goedkeuren, and Afkeur accepteren. The table shows three rows of data, with the first row having a status of 'Afgekeurd'.

Patiëntnummer	Patiënt	Prestatiedatum	Retourinformatie	Debiteur	Prestatie	Bedrag	Toegekend	Verschil	Factuurnummer	Status
17	[afgedekt]	01-01-2026	Waarde rubriek: ten onrechte niet gevuld 001	Noord 1000	POH-S 31080	€ 3,72	€ 0,00	€ 3,72	20261000	
16	[afgedekt]	01-01-2026	Waarde rubriek: ten onrechte niet gevuld 001	Noord 1000	Kwaliteit 31040	€ 0,21	€ 0,00	€ 0,21	2026100005	Afgekeurd
1	[afgedekt]	01-01-2026								

Openstaand - Retourmeldingen, met de acties per regel. Voorbeeldgegevens; patiëntgegevens zijn afgedekt.

8. Inzicht in uw omzet

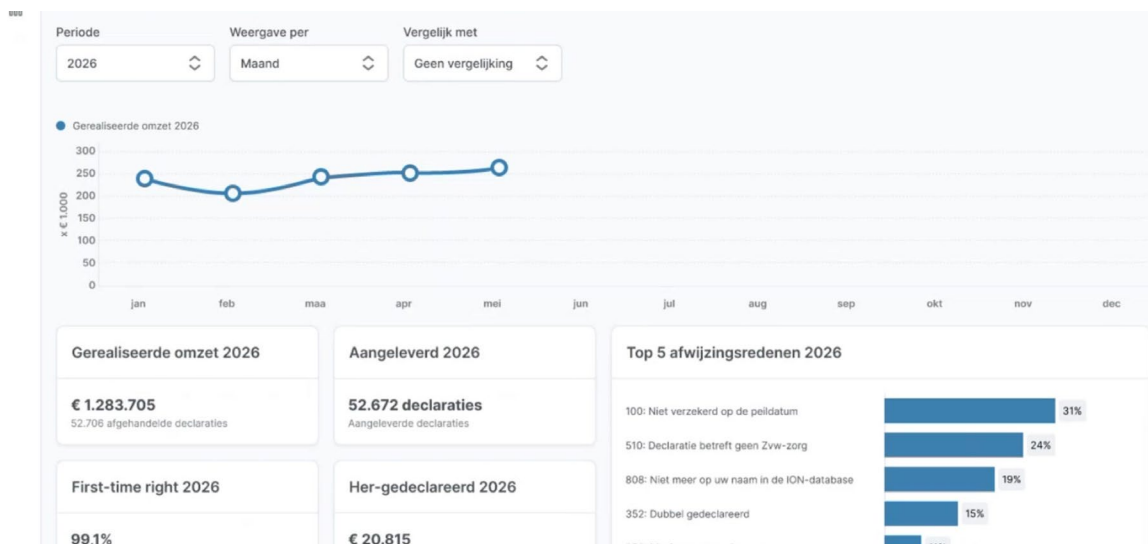
Declaratieoverzicht en financiële bestanden

- Voor het declaratieoverzicht en het downloaden van financiële bestanden klikt u in het linker menu op **Rapportage**.
- Voor de boekhoudexport klikt u in het linker menu op **Financiële bestanden**.

Bij de boekhoudexport kiest u het type bestand, de periode en de koppeling met uw boekhouding.

Omzetafdashboard

Het dashboard 'Grip op declareren' toont per periode de gerealiseerde omzet, het aangeleverde bedrag met het aantal declaraties, het percentage first-time right, het herdeclareerde bedrag en de top 5 afwijzingsredenen.



Het dashboard Grip op declareren.

In de verdieping ziet u uw omzet uitgesplitst naar modules, consulten, verrichtingen en inschrijvingen, en uw patiëntpopulatie.



De verdieping, met de omzet per soort prestatie.

Vragen over dit onderwerp?

Neem gerust contact met ons op. Vermeld daarbij dat uw vraag gaat over de vernieuwingen in VIPLive Declareren.

ds@viplive.nl

