

Laatste revisie: 30 december 2019

## Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	1
2	Wijzig de actieve periode.....	2
3	Herinitialiseer de automatische nummering van de verslagen.....	3
4	Herinitialiseer de automatische nummering van de facturen.....	4
5	Aanpassing van factuurtarieven.....	5

## 1 Inleiding

Alle gegevens van AMBIT worden bewaard in één centrale database.

De prefixen bij de nummering van verslagen en facturen bevatten echter verwijzingen naar het jaartal waarin ze weggeschreven worden.

Deze technische nota bespreekt de noodzakelijke stappen die een ambulancedienst moet ondernemen bij aanvang van een nieuw jaar.

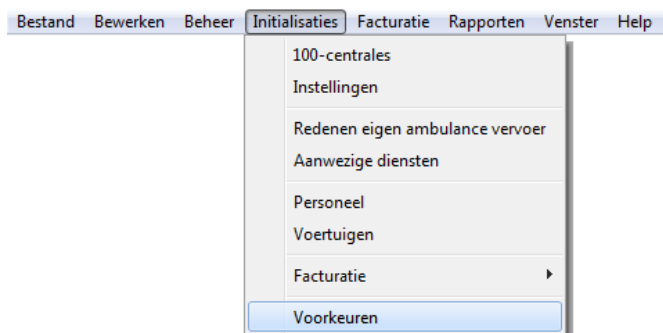
### Vorbereidingen voor de initialisatie van een nieuw jaar



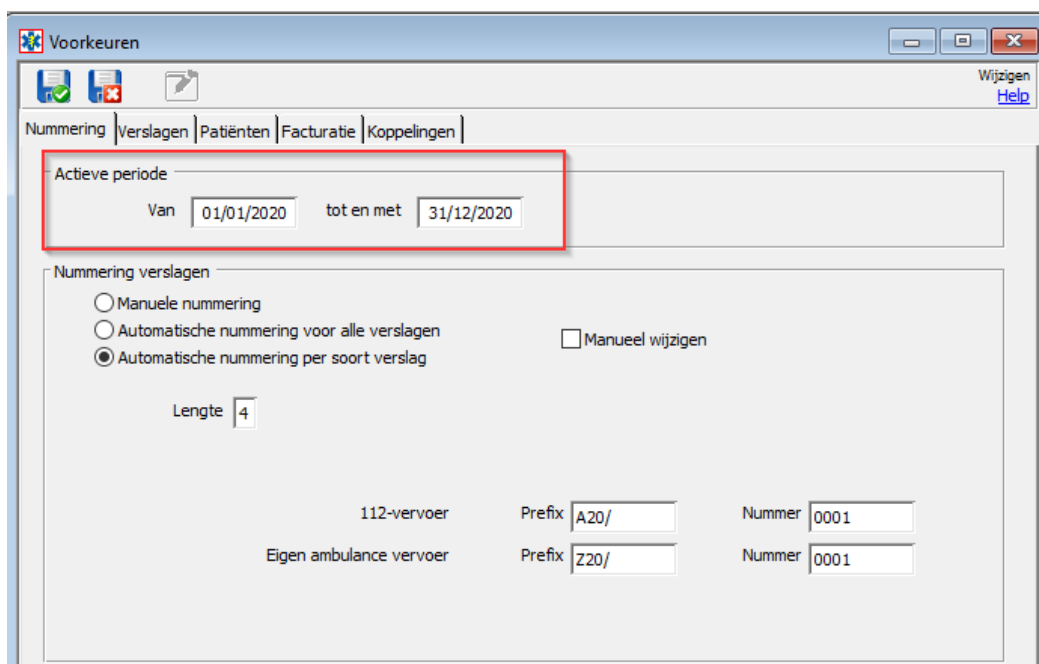
- ✓ Eerst de verslagen en facturen voor **het huidig jaar afwerken**.  
Zo start u met een schone lei!
- ✓ Uit voorzorg dient u ook een **back-up** te nemen van uw **database**.  
Raadpleeg hiervoor de beheerder van uw database (SQL Server of Oracle).  
Neem tevens een back-up van iullie folder met externe documenten gekoppeld

## 2 Wijzig de actieve periode

Open de initialisatie van de **Voorkeuren**:



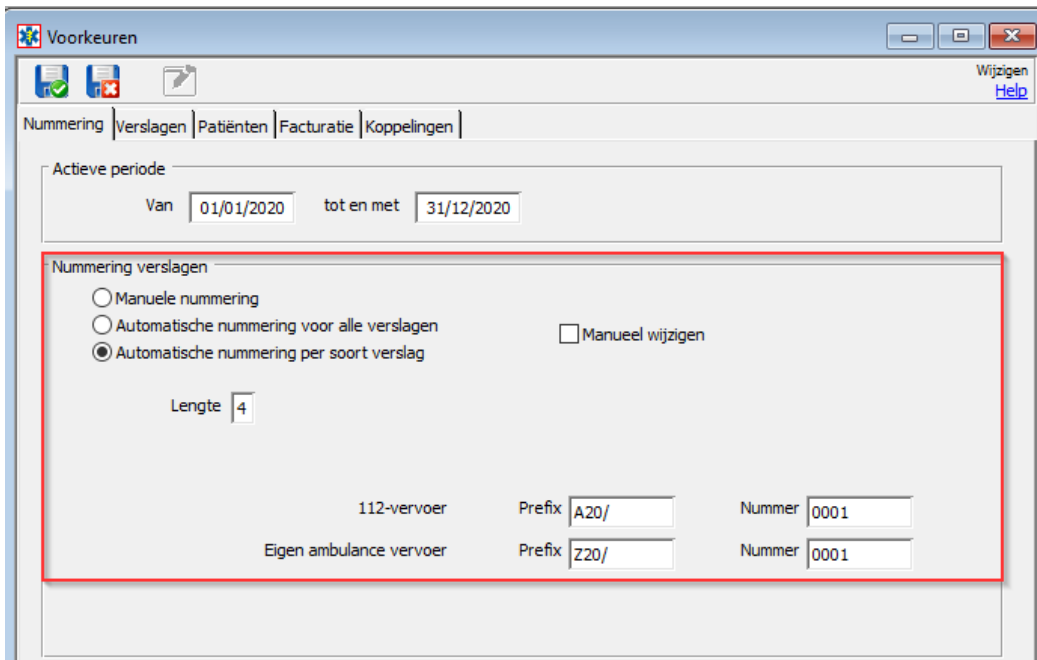
Controleer op het tabblad **Nummering** de begin- en einddatum van de nieuwe actieve periode:



## 3 Herinitialiseer de automatische nummering van de verslagen

### 3.1 Automatische nummering per soort verslag:

Wijzig er ook de prefix van de automatische nummering indien deze een verwijzing naar het jaartal bevat, en zet het nummer van het eerstvolgende verslag weer op 1:



Bewaar de wijzigingen.

### 3.2 Automatische nummering voor alle verslagen

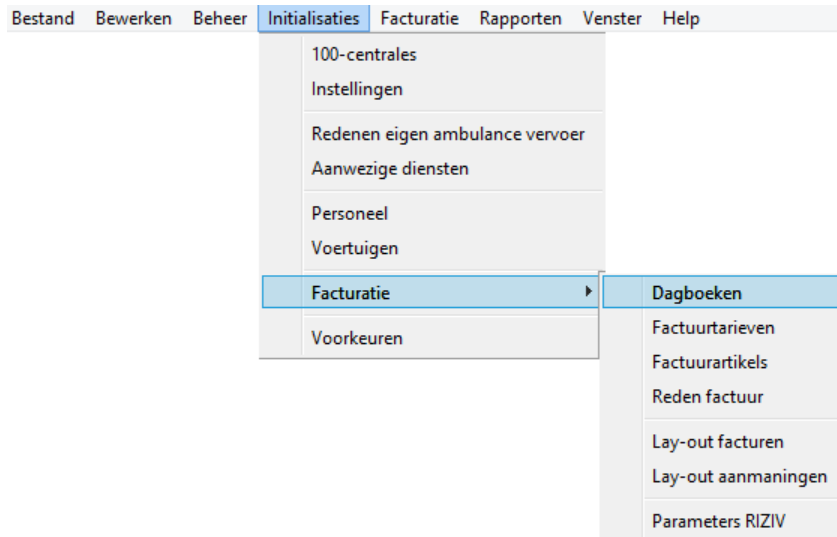
Wijzig er ook de prefix van de automatische nummering indien deze een verwijzing naar het jaartal bevat, en zet het nummer van het eerstvolgende verslag weer op 1:



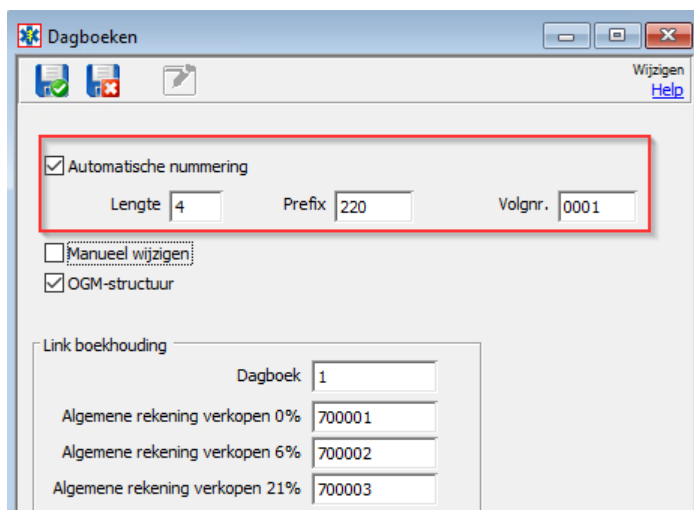
Bewaar de wijzigingen

## 4 Herinitialiseer de automatische nummering van de facturen

Open de initialisatie van de **Dagboeken**:



Wijzig de prefix van de automatische nummering indien deze een verwijzing naar het jaartal bevat, en zet het nummer van de eerstvolgende factuur weer op 1:



Bewaar de wijzigingen.

### 5 Aanpassing van factuurtarieven

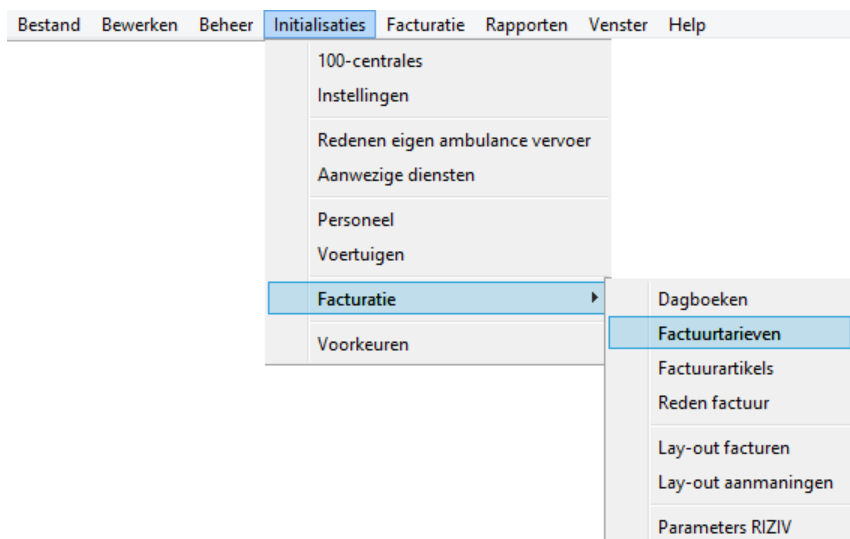
#### Vorbereidingen voor de aanpassing van factuurtarieven

Wij raden u aan om eerst alle ritten van het afgelopen jaar volledig af te werken: zowel de ingave van de ritverslagen als aanmaak+afdruk van de bijhorende facturen.



Eens dit gebeurd is, kan u bestaande factuurtarieven aanpassen:

- ✓ Wijziging van bedrag berekening en remgeldbedragen.
- ✓ Wijziging van het type factuur (bv. van “verzamelfactuur contract vaste klant” naar “verzamelfactuur contract vaste klant per patiënt”) of remgeldafhandeling.



Factuurtarieven

Actief

Alle

Code	Omschr.
1	Zittend vervoer
2	Liggend vervoer
3	Rolstoelvervoer
A	100-vervoer
EC01	EuroCross Zittend vervoer
EC02	EuroCross Liggend vervoer
EC03	EuroCross Rolstoelvervoer
ND	Nierdialyse
RG	Remgeld
RG6	Remgeld 6% BTW
TAXI	Taxi-rit
VFAZ	Verzamelfactuur Algemeen Zi
VFM2	Liggend vervoer Mutualiteit
VFMUT	Verzamelfactuur Mutualiteit
ZV	Zonder verslag

Tarief

Code: VFMUT  Standaard voorstellen  Niet actief

Omschrijving: Verzamelfactuur Mutualiteit

Type: Verzamelfactuur contract vaste klant per patiënt

Bedragberekening

Forfait	Km.	Km	Remgeld	BTW ind.	%
10	23,12	8,40	0,0		
Bedrag per km > 10	3,56	0,00			
Bedrag per km > 20	3,34	0,00			
Bedrag per km > 50	3,10				

Factuurartikels toepasbaar  
 Voorschot toepasbaar

Herberekenen

Koplijn

N Verzamelfactuur Mutualiteit

Verzamelfactuur

Klantcode: 601 MUTUALITEIT LIMBURG

Berekening:  Manueel wijzigen  Extra forfait artikel

Remgeld: Doorfactureren of factureren aan patiënt (verzamelfactuur) RG

Overzicht patiënten:  Mutualiteitsnr. afdrukken i.p.v. geboortedatum (tenzij niet gekend)  
 Andere code afdrukken  
 Dossinummer afdrukken