



## Table des matières

1. Processus d'initiation .....	2
2. Le prestataire de soins de santé s'inscrit en tant que prestataire de soins de santé individuel .....	2
a) Enregistrement des données administratives et financières .....	2
b) Enregistrement des données administratives personnelles et des coordonnées.....	2
c) Personne physique :.....	3
d) Personne morale:.....	4
e) Poursuite du processus.....	4
f) Visualisation des données enregistrées.....	5
g) Signature numérique .....	5
h) Écran de consultation des données financières. ....	6

[Manuel pour le traitement des données administratives et financières du prestataire de soins ambulatoires pour le paiement des prestations en nature facturées et l'établissement des feuillets fiscaux et/ou la communication des données au SPF Finances.](#)

### Contexte

- Le prestataire de soins de santé n'est pas (encore) connu sur la Plateforme Centrale Soins Intégrés ( PCSIN ).
- Le prestataire de soins souhaite recevoir le remboursement des prestations en nature qui ont été facturées sur le PCSIN.
- Ces données doivent être enregistrées une seule fois.
- Le prestataire de soins de santé souhaite recevoir ces remboursements en tant que personne physique ou en tant que personne physique ou morale.

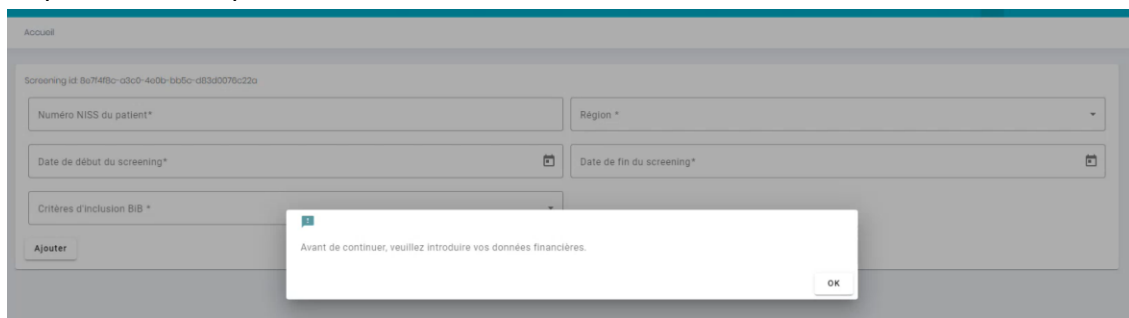
## 1. Processus d'initiation

- Le prestataire de soins de santé s'inscrit (via une autre plateforme ou directement sur la PCSIN) et souhaite encoder les prestations dans l'une des applications (Soins de Santé Mentale / Périnatalité).
- Si le prestataire de soins n'est pas encore connu à la PCSIN, il lui sera demandé d'enregistrer ses données administratives et financières.
- Pour les soins périnatals, le prestataire de soins de santé s'inscrit via la plateforme Born In Belgium.
- Pour les soins de santé mentale, le prestataire de soins de santé s'inscrit directement dans l'application MHC.

## 2. Le prestataire de soins de santé s'inscrit en tant que prestataire de soins de santé individuel

### a) Enregistrement des données administratives et financières

Le prestataire clique sur OK.



The screenshot shows a web application interface for screening registration. The form contains the following fields:

- Screening id: 8a74f8c-a3c0-4e0b-bb5c-a83a0076c22a
- Número NISS du patient\*
- Région \*
- Date de début du screening\*
- Date de fin du screening\*
- Critères d'inclusion BIB \*
- Ajouter button

A modal dialog box is displayed over the form, containing the text: "Avant de continuer, veuillez introduire vos données financières." and an "OK" button.

### b) Enregistrement des données administratives personnelles et des coordonnées

Le 1er écran s'ouvre pour enregistrer les données financières personnelles du prestataire de soins :

Accueil

Formulaire pour communiquer vos données financières

Données administratives

Numero INAMI\*

Adresse e-mail

Nom\*

Numéro de téléphone

Prénom\*

Données financières

Personne physique

Personne morale

Continuer

### Champs obligatoires :

- Numéro INAMI (11 chiffres sans espaces, tirets ou points)
- Nom
- Prénom
- Adresse e-mail
- Numéro de téléphone

Pour procéder à l'encodage des données financières, le prestataire de soins doit choisir entre « personne physique » ou « personne morale ».

### c) Personne physique :

Accueil

Formulaire pour communiquer vos données financières

Données administratives

Numero INAMI\*

Adresse e-mail

Nom\*

Numéro de téléphone

Prénom\*

Données financières

Personne physique

Personne morale

Nom\*

Numero NISS\*

Prénom\*

Numero BCE\*

Numero de compte\*

BE

Adresse du destinataire fiscal

Rue\*

Numero\*

Code postal\*

Boite

Localité\*

Pays\*

Continuer

### Champs obligatoires :

- Numéro NISS (numéro de Registre National, 11 chiffres sans espace, tiret ou point)
- Numéro BCE ([Site de la BCE](#)) (10 chiffres sans espace, tiret ou point)
- Compte Bancaire (uniquement un compte belge, sans espace, tiret ou point)
- Rue – numéro – code postal – localité – pays

#### d) Personne morale:

Account

Formulaire pour communiquer vos données financières

Données administratives

Numéro INSEE

Adresse e-mail

Nom

Numéro de téléphone

Données financières

Personne physique

Personne morale

Entreprise

Numéro BCE

Numéro de compte

BE

Adresse du destinataire fiscal

Rue

SA

Date postal

Boite

Localité

Pays

Belgium

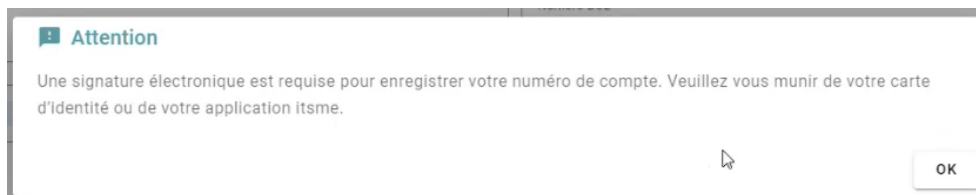
Continuer

#### Champs obligatoires :

- Nom de l'entreprise
- Numéro BCE ([Site de la BCE](#)) (de 10 chiffres sans espace, tiret ou point)
- Compte Bancaire (uniquement un compte belge sans espace, tiret ou point)
- Rue – numéro – code postal – localité – pays

#### e) Poursuite du processus.

Lorsque les données sont complétées (précédent c ou d ), le bouton « Continuer » s'allume. La fenêtre contextuelle suivante s'affiche :



Cliquez sur « OK » pour lancer la procédure de signature numérique.

f) Visualisation des données enregistrées.

Les données enregistrées sont à nouveau visualisées pour vérification. Vérifiez que les informations sont correctes.

g) Signature numérique

Cliquez ensuite deux fois sur « Signer ».

Le prestataire de soins est redirigé vers l'application SaviScio SmartSign pour valider les données financières via eID ou Itsme.

Il faut cocher la case « I have checked the document(s) and agree to sign it(them) »

**SaviScio SmartSign V2**

**SaviScio SmartSign V2**

## h) Écran de consultation des données financières.

Une fois la confirmation terminée, le fournisseur de soins de santé reviendra à l'écran de consultation

Overzicht

Administratieve gegevens					
INSZ-nummer:	RSZV-nummer:	Naam: Doe	Voornaam: Janie	e-mailadres: jana.doe@gmail.com	Telefoonnummer: c
Fiscale gegevens					
RECHTSPERSONLIJKHEID	NAAM	KBO-NUMMER	INSZ-NUMMER	REKENINGNUMMER	ADRES FISCALE BESTEMMELING
Rechtspersoon	Mijn bedrijf			BE68340053601834	1 A Kroonlaan 1000 Brussel België

Dans cet écran, les données administratives et financières enregistrées peuvent être consultées.