Vlaanderen
is zorgzaam en
gezond samenleven

HANDLEIDING: BANKREKENINGNUMMER

e-Loket

Auteurs
Financiering ouderenzorg

Publicatiedatum
15 april 2024

DEPARTEMENT
ZORG

www.departementzorg.be

INHOUD

1 INLEIDING 3

2 NOODZAKELIJKE GEBRUIKERSRECHTEN 4

2.1 Algemene toegang 4

2.2 Informatieveiligheid en toegangsbeheer: instellen rollen ehealth 4

3 INLOGGEN IN HET E-LOKET 5

4 DE MODULE "MIJN ORGANISATIE" 6

5 HET TABBLAD "BANKGEGEVENS" 7

5.1 Het tabblad bankgegevens consulteren 7

5.2 Bankrekeningnummer voor een financieringsvorm toevoegen 8

5.2.1 Nieuw bankrekeningnummer toevoegen en een type dossier hieraan toewijzen 8

5.2.2 Bestaand rekeningnummer selecteren en het gewenste type dossier hieraan toewijzen 9

5.2.3 Bewaar de aanpassingen 9

5.3 Bankrekeningnummer voor een financieringsvorm consulteren 9

1 INLEIDING

Het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin maakt werk van een betere gegevensdeling tussen zorg- en welzijnsactoren onderling enerzijds en met de overheid anderzijds. Doel daarbij is om de samenwerking en gegevensuitwisseling tussen overheden en voorzieningen te verbeteren en zo de administratieve lasten voor voorzieningen en de beheerskosten voor de overheid te verminderen.

Het e-loket van het Departement Zorg past binnen die doelstelling. Dankzij dit gebruiksvriendelijk elektronisch loket kunnen alle zorg- en gezondheidsvoorzieningen op termijn hun dossiers online bij het Departement Zorg indienen. Het e-loket zal het ook mogelijk maken om op elk moment de status en de vooruitgang van deze dossiers te raadplegen en berichten hierrond te versturen en te ontvangen.

Met de module “organisatiegegevens” beheren voorzieningen hun organisatie en contactgegevens zelf. Via de berichtenmodule kunnen ze rechtstreeks vanuit het e-loket snel en efficiënt met het Departement Zorg communiceren.

Deze handleiding behandelt specifiek het ingeven en wijzigen van een bankrekeningnummer. Er dient een ‘standaard’ bankrekeningnummer gekend te zijn voor iedere voorziening.

Daarnaast is het belangrijk om ook een rekeningnummer op te geven voor de extra financieringsstromen zoals bijvoorbeeld infrastructuurforfait voor woonzorgcentra én centra voor kortverblijf of de compenserende financiering eindeloopbaan voor woonzorgcentra[1] via eCalcura, indien van toepassing voor uw voorziening. Voor het infrastructuurforfait is het belangrijk dat zowel in het dossier van het woonzorgcentrum als in het dossier van het centrum voor kortverblijf een rekeningnummer vermeld wordt.

[1] *De compenserende financiering Eindeloopbaan wordt voor woonzorgcentrum het desgevallend bijbehorend centrum voor kortverblijf samen uitbetaald op het rekeningnummer dat vermeld staat in het dossier van het woonzorgcentrum. Specifiek voor eindeloopbaan moet er dus geen registratie van een bankrekeningnummer gebeuren in het dossier centrum voor kortverblijf.*

2 NOODZAKELIJKE GEBRUIKERSRECHTEN

2.1 ALGEMENE TOEGANG

Vooraleer uw voorziening kan werken in het e-loket moeten de nodige toegangs- en gebruikersrechten voor het e-loket ingesteld worden.

Volgende stappen moeten doorlopen worden:

1. Een 'hoofdtoegangsbeheerder' aanstellen (vroegere 'verantwoordelijke toegangen entiteiten').
2. De hoedanigheid **'Residentiële zorginstelling'** activeren.
3. Een 'toegangsbeheerder' (vroegere 'lokale beheerder') voor de hoedanigheid **'Residentiële zorginstelling'** aanstellen.
4. De subafdeling **'Residentiële zorginstelling'** toevoegen.
5. Een toegangsbeheerder voor de subafdeling **'Residentiële zorginstelling'** aanstellen.
6. De toegangsbeheerder van de subafdeling kan gebruikers voor deze subafdeling toevoegen.

De gebruiker (van deze subafdeling) moet dan inloggen in het e-loket via de subafdeling **'Voorziening voor welzijn, volksgezondheid en gezin'.**

Naar vragen of problemen rond het toegangs- en gebruikersbeheer.

2.2 INFORMATIEVEILIGHEID EN TOEGANGSBEHEER: INSTELLEN ROLLEN EHEALTH

Het toegangsbeheer voor het e-loket dient de hoofdtoegangsbeheerder van uw voorziening in te stellen via het federale eHealth-platform. Enkel medewerkers die de rol 'Beheer financiële gegevens' toegewezen krijgen, kunnen de nodige acties stellen in het kader van aanpassingen van bankrekeningnummers. Deze rollen **moeten door uw organisatie uitdrukkelijk worden toegewezen aan de medewerkers in kwestie**.

Het toewijzen van een bankrekeningnummer voor het infrastructuurforfait in een woonzorgcentrum enerzijds of een centrum voor kortverblijf anderzijds moet in het overeenstemmende e-loket-dossier gebeuren. In het geval u bvb. voor zowel het woonzorgcentrum als centrum voor kortverblijf over een infrastructuurforfait beschikt moet u de medewerker zowel voor het woonzorgcentrum als centrum voor kortverblijf de nodige rol toekennen.

Meer informatie en een handleiding hierover vindt u op deze webpagina.

3 INLOGGEN IN HET E-LOKET

Het e-loket is bereikbaar via een webbrowser (zoals Microsoft Edge, Mozilla Firefox of Google Chrome) op het volgende URL-adres: http://eloket.departementzorg.be. U hoeft hiervoor geen specifieke software te installeren op uw computer. Het is wel aan te raden een recente versie van uw browser te installeren.

Wanneer u de URL van het e-loket ingeeft in uw webbrowser, moet u zich identificeren. Het inloggen in het e-loket kan op vier manieren:

1) met een **elektronische identiteitskaart** (e-ID): stop uw elektronische identiteitskaart in de kaartlezer (die is soms ook ingebouwd in het toetsenbord) en voer vervolgens uw PIN-code in;
2) met de app **Itsme** (alle info op https://www.itsme.be);
3) met uw **Time-based One-Time Password**;
4) met een **federaal burgertoken** (een kaart met 24 persoonlijke codes): voer uw gebruikersnaam, uw wachtwoord en de gevraagde code van uw federaal token in (opgelet: het is niet mogelijk om in de webtoepassing van het e-loket in te loggen met een ambtenarentoken).

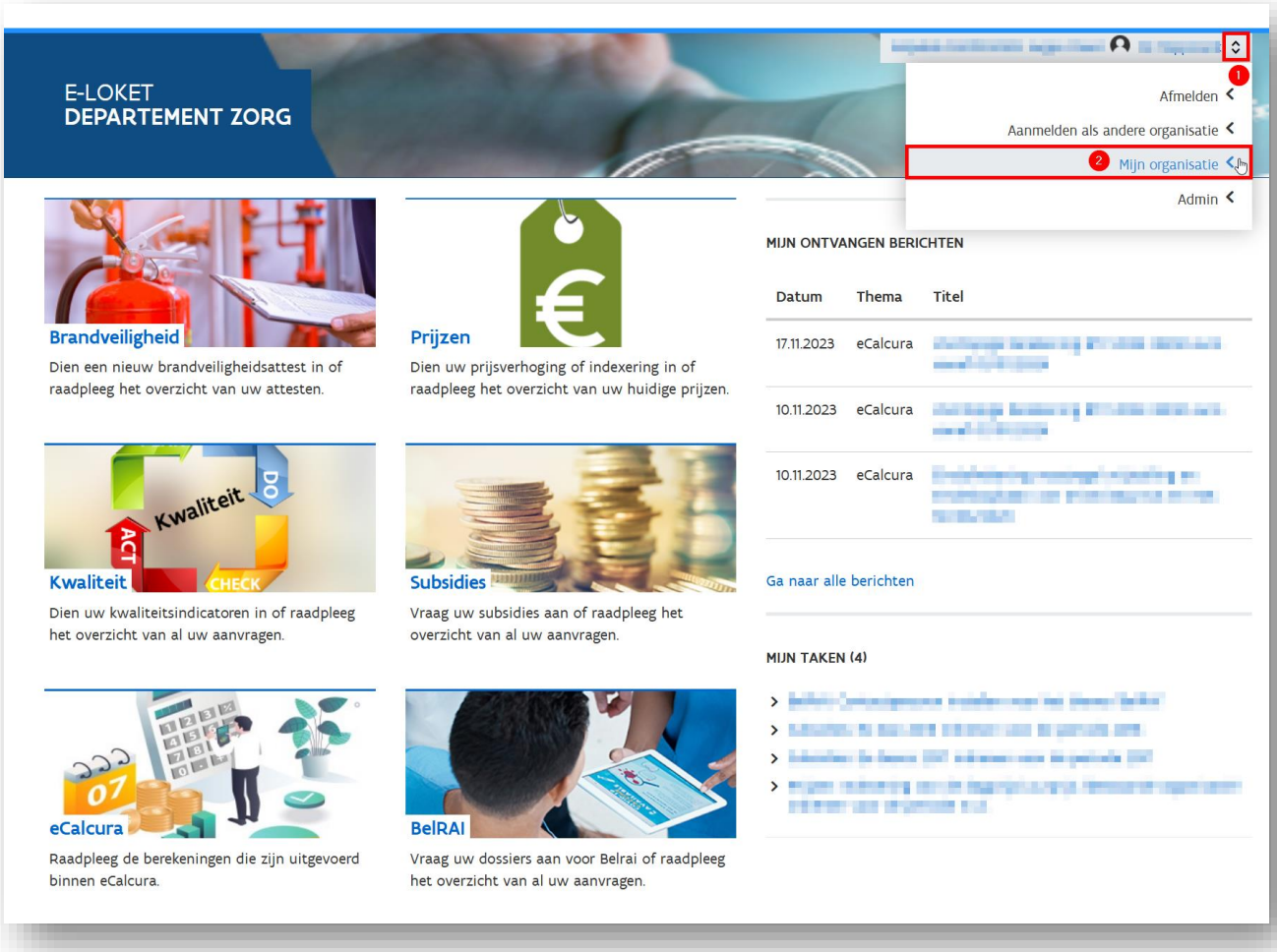
Let op dat u bij het inloggen in de keuzelijst 'Binnen de organisatie' kiest voor de subafdeling **'Voorziening voor welzijn, volksgezondheid en gezin'**.

Figuur 1: Inloggen in het e-loket



4 DE MODULE "MIJN ORGANISATIE"

In de rechterbovenhoek van het e-Loket kan u naast de naam van uw voorziening op een uitvallijst klikkken (1). In deze uitvallijst kan u vervolgens "Mijn organisatie" selecteren (2).



In het scherm dat verschijnt ziet u de organisatie en algemene contactgegevens van uw organisatie. U kan deze indien nodig hier steeds actualiseren. Daarnaast ziet u bovenaan de tabbladen "contactpersonengegevens", "Bankgegevens" en "Bijzondere functies".



5 HET TABBLAD "BANKGEGEVENS"

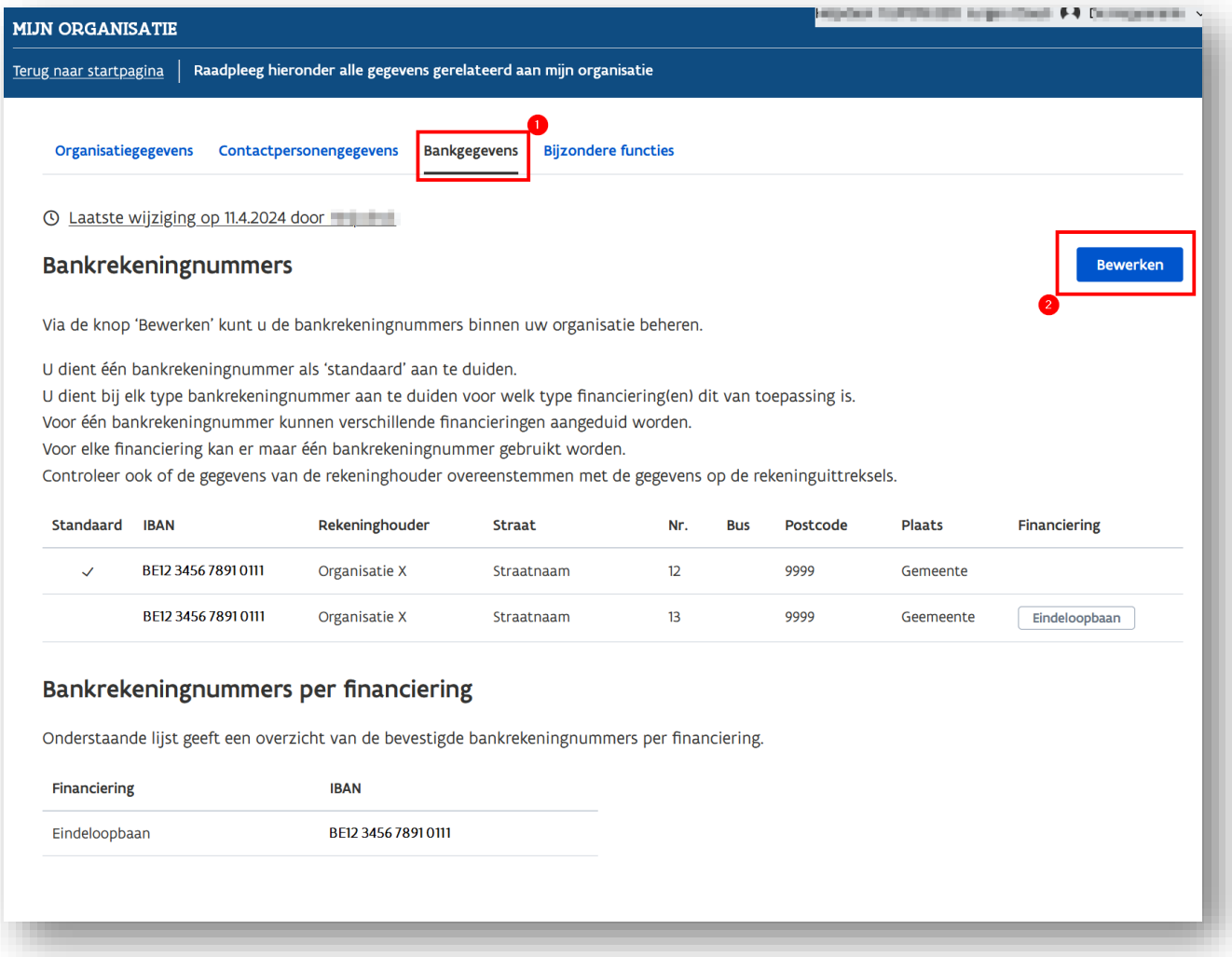
Dit tabblad is enkel zichtbaar en toegankelijk indien u over de rol **'Beheer financiële gegevens'** beschikt (zie hoofdstuk 2.2).

5.1 HET TABBLAD BANKGEGEVENS CONSULTEREN

Bovenaan de pagina selecteert u het tabblad "Bankgegevens" (1).

Het tabblad "Bankgegevens" verschijnt. Op deze pagina kan u de meegedeelde bankrekeningnummers beheren en consulteren.

Om de bankrekeningnummers aan te passen of toe te voegen klikt u "**Bewerken**" (2).



Via de knop **'Bewerken'** kunt u de bankrekeningnummers binnen uw organisatie beheren.
U dient één bankrekeningnummer als **'standaard'** aan te duiden. U dient bij elk type bankrekeningnummer aan te duiden voor welk **type dossier(s)** dit van toepassing is. Dit doet u in de kolom "Financiering".

Voor één bankrekeningnummer kunnen verschillende dossiers aangeduid worden. Voor elk dossier kan er maar één bankrekeningnummer gebruikt worden.
Controleer ook of de **gegevens van de rekeninghouder** overeenstemmen met de gegevens op de rekeninguittreksels.

5.2 BANKREKENINGNUMMER VOOR EEN FINANCIERINGSVORM TOEVOEGEN

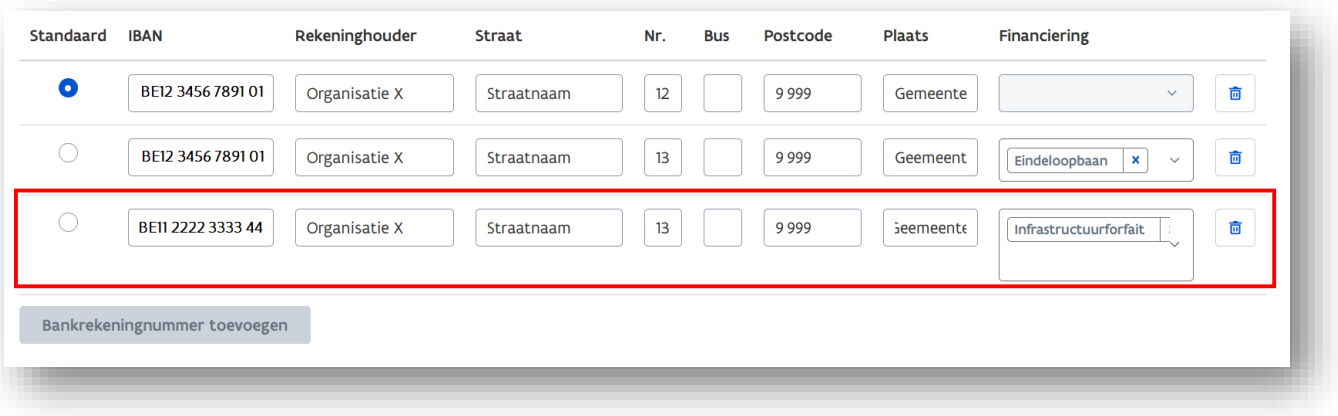
Om een bankrekeningnummer toe te voegen of aan te passen, klikt u eerst op de knop **'Bewerken'**.
In onderstaande schermafbeeldingen zullen we bij wijze van voorbeeld een bankrekeningnummer voor het infrastructuurforfait toewijzen.

Merk op dat u ervoor kan kiezen om:

- via de knop "bankrekeningnummer toevoegen" een nieuw bankrekeningnummer toe te voegen en daaraan het type dossier (bvb. infrastructuurforfait) kan toewijzen.
- een reeds toegevoegd bankrekeningnummer te gebruiken en onder het luik "financiering" en daaraan een bijkomend type dossier (bvb. infrastructuurforfait) toe te wijzen.

5.2.1 Nieuw bankrekeningnummer toevoegen en een type dossier hieraan toewijzen

Druk op de knop "Bankrekeningnummer toevoegen". Een nieuwe lijn verschijnt waarop u een bijkomend rekeningnummer, noodzakelijke gegevens en het type dossier (bvb. infrastructuurforfait) kan invullen.



Vul alle nodige gegevens in:

> **Standaard**

Het rekeningnummer dat u als standaard aanduidt zal gebruikt worden voor betalingen met betrekking tot dossiers waarvoor u geen specifiek bankrekeningnummer toevoegde. Indien u bv. alle betalingen van alle subsidies en financieringen op hetzelfde bankrekeningnummer wenst te ontvangen, volstaat het om één (standaard) bankrekeningnummer te registreren.

> **IBAN**

Het bankrekeningnummer in IBAN-formaat (te beginnen met hoofdletters 'BE')

> **Rekeninghouder**

Naam van de rekeninghouder, zoals die voorkomt op de rekeninguittreksels

> **Straat, nr., bus, postcode en plaats**

Adresgegevens van de rekeninghouder

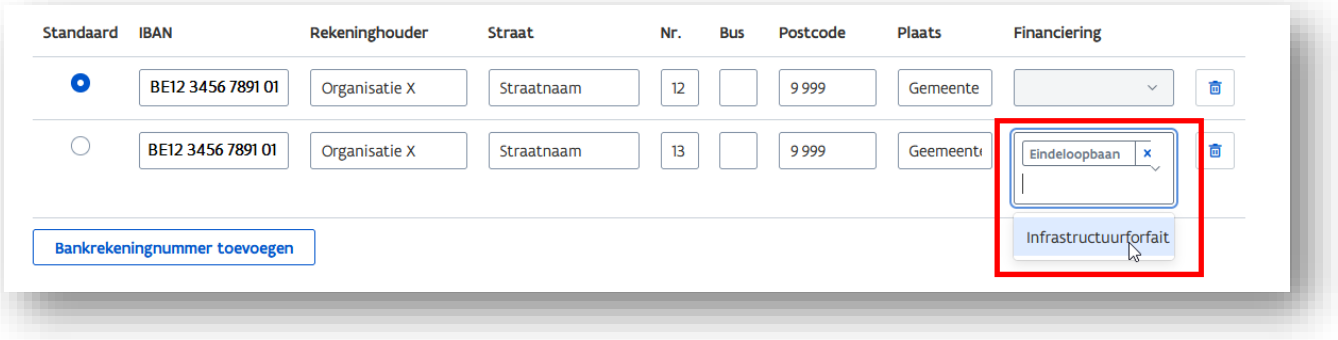
> **Financiering**

Selecteer hier het gewenste type dossier (bvb. infrastructuurforfait).

5.2.2 Bestaand rekeningnummer selecteren en het gewenste type dossier hieraan toewijzen

In een reeds bestaande lijn kan u aan een eerder meegedeeld rekeningnummer een dossiertype toewijzen door onder het luik “Financiering” het dossiertype in kwestie te selecteren (bvb. **infrastructuurforfait**).

Merk op dat als het dossiertype in kwestie op een andere lijn al is toegewezen aan een bankrekeningnummer u dat daar eerst moet verwijderen. Een dossiertype kan immers maar aan één bankrekeningnummer worden toegewezen.

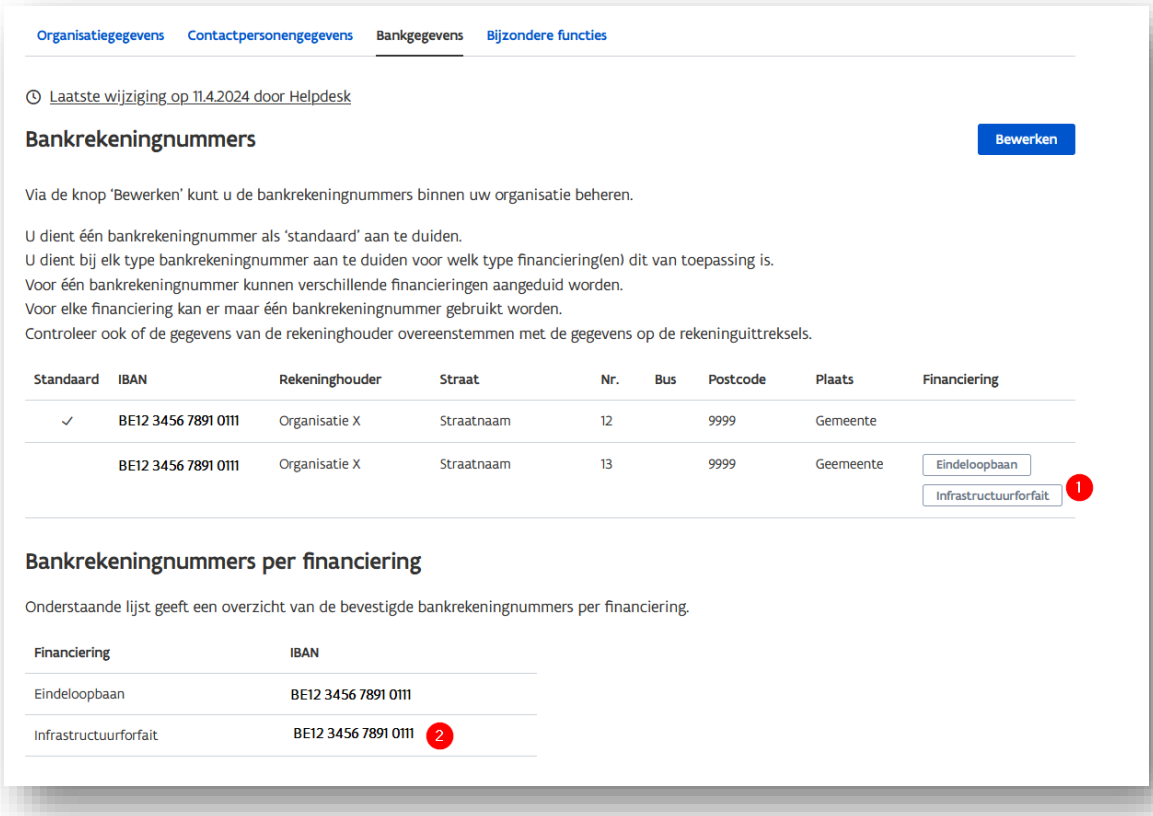


5.2.3 Bewaar de aanpassingen

Klik na het toevoegen of wijzigen van de nodige gegevens op de knop **‘Bewaren’** om de gegevens op te slaan.

5.3 BANKREKENINGNUMMER VOOR EEN FINANCIERINGSVORM CONSULTEREN

Als u bovenstaande stappen correct heeft uitgevoerd zal u vaststellen dat het gekozen dossiertype is toegevoegd aan het bewerkte bankrekeningnummer onder het luik “Bankrekeningnummers” (1). Ook zal onder het luik “Bankrekeningnummers per financiering” een overzicht te vinden zijn van de toegewezen bankrekeningnummers (2) per financieringsvorm die u selecteerde.



7. CONTACT

Indien deze handleiding u niet kon verder helpen kan u contact opnemen met onze dienst via de berichtenmodule van het e-loket.

Meer informatie over de berichtenmodule van het e-loket kan u terugvinden in de handleiding e-loket berichten en contacten vanaf pagina 18.