



FYSIOROADMAP

MONITORED REHAB SYSTEMS

HANDLEIDING

Twinfield API Koppeling



INLEIDING

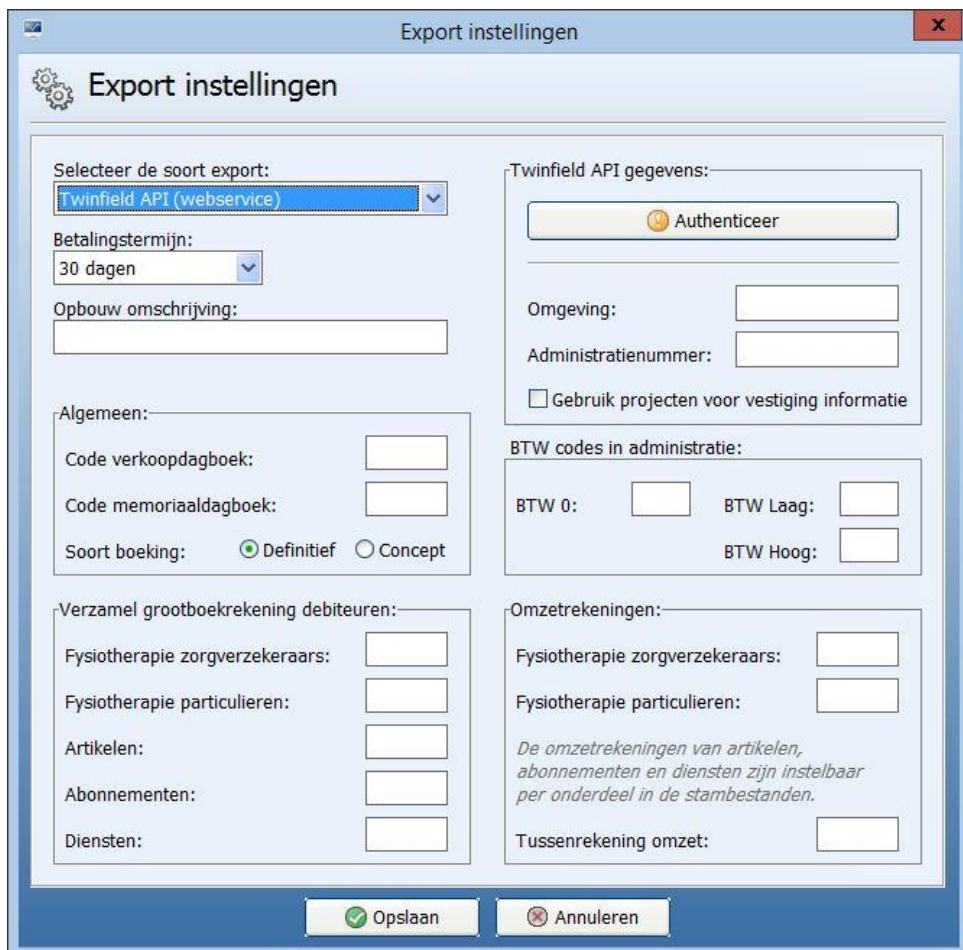
Deze handleiding gaat over de API koppeling met Twinfield. Met deze koppeling worden alle facturen die in FysioRoadmap gemaakt worden automatisch naar Twinfield geëxporteerd. Het is aan te raden om deze koppeling in te stellen in nauwe samenwerking met uw accountant of met MR Systems indien u werkt met FysioRoadmap Full Financial Support.

De automatische koppeling is zo ingericht dat de omzet op behandeldatum en per behandelaar wordt verantwoord in Twinfield, in tegenstelling tot de handmatige exportformat, waarbij de omzet op factuurdatum wordt verantwoord zonder registratie van de behandelaar. Hierop is één uitzondering van toepassing. Indien een boekperiode (of boekjaar) is gesloten, dan wordt automatisch de behandeling verantwoord in de periode waarin de factuurdatum valt.

INSTELLEN VAN DE KOPPELING IN FYSIOROADMAP

De koppeling kan ingesteld worden in het "Facturen exporteren" scherm. Log in FysioRoadmap als *administrator* en ga naar de tab "Declareren". In de knoppenbalk onder "Facturen" staat de knop <Facturen exporteren>. Open het facturen exporteren scherm en druk rechtsboven op het tandwiel om de exportinstellingen te openen.

Om de Twinfield API in te stellen selecteer dan <Twinfield API (webservice)> in de selectie box. Er verschijnen nu een aantal velden die ingevuld moeten worden.



Twinfield API gegevens:

Omgeving	De Twinfield omgeving waarop ingelogd moet worden
Administratienummer	De administratie waarin de facturen moeten komen. Dit nummer wordt zichtbaar als u op het driehoekje klikt links van uw administratiernaam in Twinfield (dit kan een naam of nummer zijn, het gaat om de gegevens die aan de rechterkant staan)

Opbouw omschrijving

Dit kunt u selecteren met de rechtermusknop -> Hierbij wordt de volgorde van opbouwomschrijving ingevoerd. De door ons aanbevolen opbouw is: [Factuurnummer]-[Origineel Factuurnummer]-[Debiteur Uzovi]

Algemeen:

Code verkoopdagboek	De code die gebruikt wordt voor het verkoopfacturen dagboek
Code memoriaaldagboek	De code die gebruikt wordt van het memoriaaldagboek

BTW codes in administratie:

BTW 0%	De verkorte naam van de "VERKOOP BTW 0%" code
BTW 9%	De verkorte naam van de "VERKOOP BTW 9%" code
BTW 21%	De verkorte naam van de "VERKOOP BTW 21%" code

De BTW-codes moeten beschikbaar zijn in uw Twinfield administratie ook als u niet BTW plichtig bent anders werkt de automatische koppeling niet. U kunt de beschikbare btwcodes in Twinfield vinden in de sectie: Instellingen>Administratieinstellingen>BTW

In onderstaande voorbeeld is de code voor "BTW 0%": VN

In onderstaande voorbeeld is de code voor "BTW 9%": VL

In onderstaande voorbeeld is de code voor "BTW 21%": VH

<input type="checkbox"/>		VH	Verkoop BTW hoog	Verkoop	01/01/2012
<input type="checkbox"/>		VL	Verkoop BTW laag	Verkoop	01/01/2019
<input type="checkbox"/>		VN	Verkoop BTW 0%	Verkoop	01/01/2000

Indien er geen codes zichtbaar zijn, dan in overleg met uw accountant de BTW-codes aanmaken in de administratie.

Hoe maakt u een BTW-code aan:

- Ga naar Instellingen – administratie-instellingen – BTW
- Kies aan de rechterkant van u scherm voor “nieuwe btw-code”
- Vul in het eerste scherm de “code” in: bv. “VL”
- Geef aan op de BTW-code geldt voor “verkoop” of “inkoop”
- Vul bij “naam” de naam van de BTW in: bv. “Verkoop BTW Laag”
- Kies daarna voor “opslaan en tarief toevoegen (rechtsonderaan het scherm)
- **Vergeet niet het volgende veld in te vullen:**

Tariefgegevens

* Datum	<input type="text" value="18/09/2019"/>	
* Percentage	<input type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 20px;" type="text" value="%"/>
* Naam	<input type="text"/>	
* Verkorte naam	<input type="text"/>	

- Datum: is de ingangsdatum dat de BTW gebruikt moet kunnen worden
- Percentage: is het BTW percentage welke u wilt gebruiken
- Naam en verkorte naam van BTW: bv: Verkoop 0%
- **Vergeet niet het volgende scherm in te vullen:**

Boekingsregels

Btw-regel	<input checked="" type="checkbox"/>
Rekening	<input type="text" value="Rekening"/>
Kostenplaats	<input type="text" value="Kostenplaats"/>
Percentage	<input type="text" value="100,0"/> <input style="width: 20px;" type="text" value="%"/>
Btw-groep	<input type="text" value="Btw-groep"/>
	<input type="checkbox"/> Toon alle landen

- Rekening: kies de juiste grootboek rekening voor deze BTW-code
- Percentage: het percentage van de btw-code: bv. 0%
- BTW-groep: koppel de juiste BTW groep voor deze BTW-code
- Klik op opslaan

Verzamel grootboekrekening debiteuren:

<u>Fysiotherapie zorgverzekeraars</u>	De grootboekrekening waarop de fysiotherapie declaraties naar de zorgverzekeraar worden geboekt
<u>Fysiotherapie particulieren</u>	De grootboekrekening waarop de fysiotherapie facturen naar particulieren worden geboekt
<u>Artikelen</u>	De grootboekrekening waarop de artikelfacturen worden geboekt
<u>Abonnementen</u>	De grootboekrekening waarop de abonnement facturen worden geboekt
<u>Diensten</u>	De grootboekrekening waarop de dienstfacturen worden geboekt

Deze splitsing komt voor uit voorgaande versies van boekhoudprogramma's. Voor Twinfield kan er worden gekozen om voor alle onderdelen 1300 te kiezen.

Omzetrekeningen:

<u>Fysiotherapie zorgverzekeraars</u>	De omzetrekening voor de fysiotherapie declaraties naar de zorgverzekeraar
<u>Fysiotherapie particulieren</u>	De omzetrekening voor de fysiotherapie facturen naar particulieren
<u>Tussenrekening omzet</u>	De omzetboekingen worden op factuurdatum geboekt op deze tussenrekening (balansrekening) via het verkoopdagboek en automatisch via het memoriaaldagboek verantwoord op de omzetrekening in de periode van de behandeldatum, waarbij de behandelaar als kostenplaats wordt geregistreerd.

Omzetrekeningen voor abonnementen, artikelen en diensten moeten per product worden ingesteld. Dit kan in de desbetreffende stambestanden.

Zet de vink voor concept/definitief op **CONCEPT**.

Druk op <Opslaan> om de instellingen te bewaren. Er wordt nu meteen verbinding gemaakt met Twinfield om de velden die zijn ingevuld te controleren. Als er een bepaald veld niet klopt zal, hiervan melding gemaakt worden. Ook indien niet alle verplichte velden worden ingevuld, zal hiervan een melding worden gemaakt en is het niet mogelijk om het veld op te slaan.

Projecten voor vestiging informatie:

Het vinkje "gebruik projecten voor vestiging informatie" kunt u aanvinken/gebruiken om informatie in de verschillende vestiging in FRM zichtbaar te maken in Twinfield.



Wanneer u in Twinfield kijkt bij het "invoer verslag" ziet u de ingestelde projecten terug.

Het "Invoerverslag" kunt u opvragen via "rapporten – rapporten - alle rapporten – invoerverslag" De verplichte criteria die u moet invullen zijn:

- Periode

- Dagboek: kies hier voor “memo”

In het veld “projecten” dient de ingevulde projecten te staan.

AUTHENTICEREN TWINFIELD KOPPELING

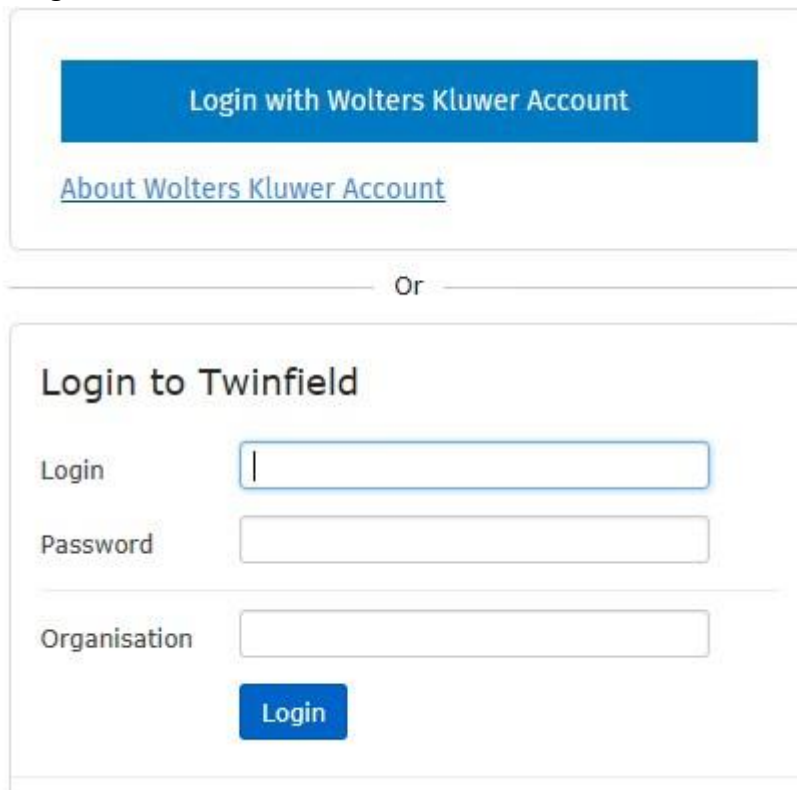
Authentiseer plicht voor Twinfield API:

Let op! Dit moet uitgevoerd worden door de persoon met de meeste rechten in Twinfield.

Na het instellen van de Twinfield Export gegevens zoals hierboven: Klik op de knop:



➔ Login

A screenshot of a login page. At the top, there is a blue button that says 'Login with Wolters Kluwer Account'. Below the button is a link that says 'About Wolters Kluwer Account'. In the center, there is the word 'Or' flanked by horizontal lines. Below that is a white box titled 'Login to Twinfield'. Inside this box, there are three input fields: 'Login', 'Password', and 'Organisation'. Below the 'Organisation' field is a blue button that says 'Login'.

➔ Voer je gebruikersnaam en wachtwoord in vervolgens zie je het volgende veld

FysioRoadmap is requesting your permission

Uncheck the permissions you do not wish to grant.

Personal Information
<input checked="" type="checkbox"/> Your user identifier <i>(required)</i> Your user identifier
<input checked="" type="checkbox"/> User Know who you are on Twinfield Accounting

Application Access
<input checked="" type="checkbox"/> Organisation Profile View your organisational information
<input checked="" type="checkbox"/> Organisation User View your basic profile information
<input checked="" type="checkbox"/> Offline access These permissions will be allowed while you are offline

Remember My Decision

→ Kies voor yes allow

En je krijgt bij Authenticceer een vinkje:



AANPASSEN VAN DIMENSIETYPE

Alle dimensies worden aangemaakt volgens het formaat zoals vastgelegd in het dimensietype. De dimensies zijn de grootboekrekeningen voor Balans en Winst & verlies, Debiteuren, Crediteuren, Kostenplaatsen, Activiteiten, Vaste activa (Classic vaste activa module) en Projecten.

Dimensietypen kunnen gewijzigd worden vanuit Instellingen > Administratie-instellingen > Dimensie-typen. De dimensietype debiteur en balans worden gebruikt in FysioRoadmap. Onderstaande figuren geven de juiste instellingen weer:

Dimensietypen

Algemeen

Code:

Naam:

Verkorte naam:

Formaat:

Niveaus

Financieel:

Uren & onkosten:

Vaste activa:

Facturatie:

< Terug Opslaan Verwijderen

Dimensietypen

Algemeen

Code:

Naam:

Verkorte naam:

Formaat:

Niveaus

Financieel:

Uren & onkosten:

Vaste activa:

Facturatie:

Adreslabels

Label 1:

Label 2:

Label 4:

Label 5:

< Terug Opslaan Verwijderen

AANMAKEN VAN KOSTENPLAATSEN

Kostenplaatsen kunnen aangemaakt worden vanuit Financiële Professionals > Dimensies > kostenplaatsen. Een kostenplaats moet voldoen aan het formaat [4][0-9] [0-9] [0-9] [0-9] [0-9] [0-9] [0-9]. Voer de kostenplaats in het "lege" veld en klik op "volgende". In het tweede veld vul je een titel in van deze kostenplaats. Bij een foutmelding therapeut is niet gekoppeld aan een patiënt, dan kostenplaats 4000000 aanmaken!

OMZET TWINFIELD VERSUS FYSIOROADMAP

Wanneer de omzet in Twinfield wordt vergeleken met de omzet in FysioRoadmap dient u met het volgende rekening te houden:

- Staan er nog behandelingen in de onvolledige lijst uit deze periode?
- Staan er nog te declareren digitaal of op papier te factureren behandelingen uit deze periode?
- Zijn alle correctie facturen compleet?

Wanneer deze niet compleet is (nog rode kruizen in de originele factuur) wordt deze nog niet geëxporteerd naar Twinfield.

Bovenstaande heeft invloed op wat naar Twinfield is geëxporteerd.

FysioRoadmap toont deze behandelingen namelijk wel in de omzet over deze periode (als er een tarief bekend is voor de behandeling).

De NIET gedeclareerde behandelingen worden getoond in: tabblad “Declareren” -> omzet per fysiotherapeut

The screenshot shows the 'Omzet overzicht - Fysiotherapeut' window. It includes a navigation bar at the top with icons for various functions like 'Omzet per fysiotherapeut', 'Verloning per fysiotherapeut', 'Omzet per verzekeraar', 'Financieel overzicht', 'Factureren', 'Omzet overzicht', 'Abonnement overzicht', 'Facturen overzicht', 'Facturen exporteren', and 'Fysio Dashboard Extra'. The main window has filters for 'Alle verzekeraars' and 'Alle medewerkers', and a date selector set to '16-07-2019'. The summary section shows: Periode: 01-01-2019 t/m 16-07-2019; Fysiotherapeut: Bezettingsgraad, Brutus,Fysiotherapeut, Test;Omzet, Theo;testing, testing; Vestiging: Alle vestigingen; Verzekeraar: Alle verzekeraars. Summary totals: Omzet fysiotherapie: € 1927,43; Omzet artikelverkoop: € 0,00; Omzet diensten: € 616,90; Omzet abonnementen: € 1419,90; Totaal: € 3964,23. The table below has columns for 'Fysiotherapie', 'Artikelen', 'Diensten', 'Abonnementen', and 'Totaal', each with sub-columns for 'Aantal' and 'Bedrag'. The 'Totaal' row shows: Fysiotherapie: 63 items for € 1927,43; Artikelen: 0 items for € 0,00; Diensten: 11 items for € 616,90; Abonnementen: 51 items for € 1419,90; Total: 125 items for € 3964,23. A 'Toon informatie' tooltip is shown over the 'Totaal' column.



Door “Toon informatie” te selecteren in de laatste kolom, opent onderstaand scherm. De kolom “Niet gefactureerd” is niet geëxporteerd naar Twinfield.

Prestatiecodes	Gefactureerd		Niet gefactureerd		Niet meer factureren		Totaal	
	Aantal	Bedrag	Aantal	Bedrag	Aantal	Bedrag	Aantal	Bedrag
1000 - Zitting fysiotherapie12	9	€ 294,75	40	€ 1197,00	0		49	€ 1491,75
1500 - Zitting oedeemtherapie	0	€ 0,00	1	€ 43,50	0		1	€ 43,50
1870 - Intake en onderzoek na verwijzing	1	€ 41,61	0	€ 0,00	0		1	€ 41,61
F1014 - Fysiotherapeutisch traject ten	0	€ 0,00	7	€ 0,07	0		7	€ 0,07
F1014B - Eerste zitting - Fysiotherapeutisch	0	€ 0,00	1	€ 142,50	0		1	€ 142,50
F1014E - Laatste zitting - Fysiotherapeutisch	0	€ 0,00	1	€ 142,50	0		1	€ 142,50
Totaal	10	€ 336,36	50	€ 1525,57	0		60	€ 1861,93

INSTELLEN VAN AUTOMATISCHE INCASSO

Via Twinfield kunt u automatisch incasseren bij uw patiënten. Dit is alleen maar mogelijk als u de Twinfield – FysioRoadmap API heeft aangezet.

U dient de volgende stappen te doorlopen om te kunnen incasseren:

- U dient contact met uw bank op te nemen dat u wilt incasseren bij uw patiënten. Uw bank zal hiervoor een contract voor u opstellen. Nadat de bank het getekende incasso contract van u heeft ontvangen, ontvangt u van de bank een incasso-ID.
- U dient in FysioRoadmap de volgende voorbereidingen te doen:
 - U kiest de patiënt in FysioRoadmap waarbij u de incasso mag uitvoeren en klikt op “wijzig patient”.
 - (U mag alleen een incasso uitvoeren als u van de patient hiervoor toestemming heeft ontvangen dmv een incasso overeenkomst.)
 - Bij het tabblad “Financieel” kunt u de ontbrekende gegevens invullen:
 - Bank
 - IBAN
 - Naam rekeninghouder
 - Automatische incasso aanvinken
 - Aanvinken welke onderdelen u wilt kunnen incasseren
 - Datum machtiging invoeren
 - Identificatie (=uniek patientnummer in FRM, moet ook op incasso overeenkomst vermeld staan)
 - Soort SEPA incasso (dit veld laat u staan op eerste incasso)
- Wanneer de factuur nu naar Twinfield is geëxporteerd, kan er vervolgens in Twinfield een incassobestand worden gemaakt.

Patiënt

Algemeen | Polis | **Financieel** | Abonnement

Bank: RABOBANK GROEP (RABO) ▼

IBAN: NL72RABO0123456789

Ten name van: T Test

Automatische incasso

Behandelingen

Abonnementen

Diensten

Artikelen

Datum machtiging: 1-11-2019 ▼

Identificatie: 639

Soort SEPA incasso: Eerste incasso ▼

- U dient in Twinfield de volgende voorbereidingen te doen:
 - In de instellingen van de administratie dient het incassant ID te worden opgegeven. Dit is de code die staat in het incassocontract dat is afgesloten met de bank.

Heeft u Twinfield via FysioRoadmap aangeschaft? Dan kunt deze gegevens niet wijzigen in Twinfield. U kunt een mail sturen naar finance@mrsystems.nl. Wij ontvangen van u de praktijkgegevens en het incasso-id. Wij zullen dit voor u inregelen.

Heeft u zelf Twinfield aangeschaft of heeft u Twinfield via een account? Dan kunt u de volgende stap volgen:

- Ga naar Instellingen > Administratie–Instellingen > Administratie–Instellingen >. Ga naar de tab Financiële informatie. In het veld Incassant ID voert u de code in.

Financiële informatie	
Basisvaluta	Euro
Rapportagevaluta	Rapportagevaluta
Incassant ID	NL51ZZZ405365330000
	<input type="checkbox"/> Is sjabloon
Administratie sjabloon	
Standaardbank	ABN152 ABN Amro 152

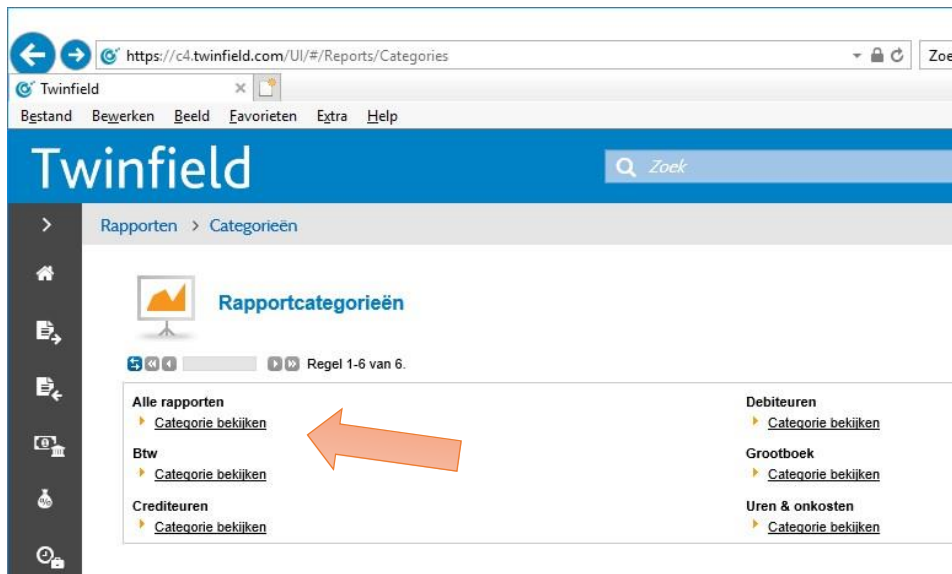
Wanneer u bovenstaande instellingen heeft gedaan kunt u de openstaande facturen van uw patiënten incasseren. Wij adviseren u dit op een vaste datum van de maand te doen.

In de handleiding “module betalen en incasseren” vindt u een uitgebreide en duidelijke uitleg hoe u een incasso batch kan aanmaken van de debiteuren incasso’s. Deze handleiding is te vinden via de helpfunctie (?) in Twinfield.

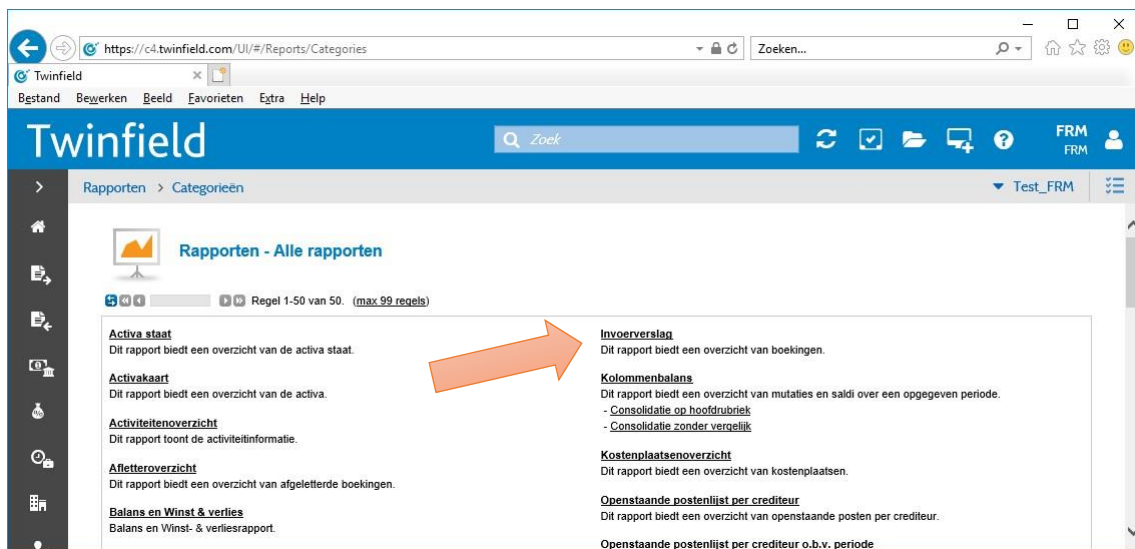
https://wktaanl.force.com/WoltersKluwer/s/article/Is-er-een-handleiding-voor-betalen-enincasseren?language=nl_NL

HOE MAAKT U EEN INVOERVERSLAG VAN DE FACTUREN IN EXCEL

Ga naar <Rapporten> -> <Rapporten> en klik op <Categorie bekijken> onder <Alle rapporten>.



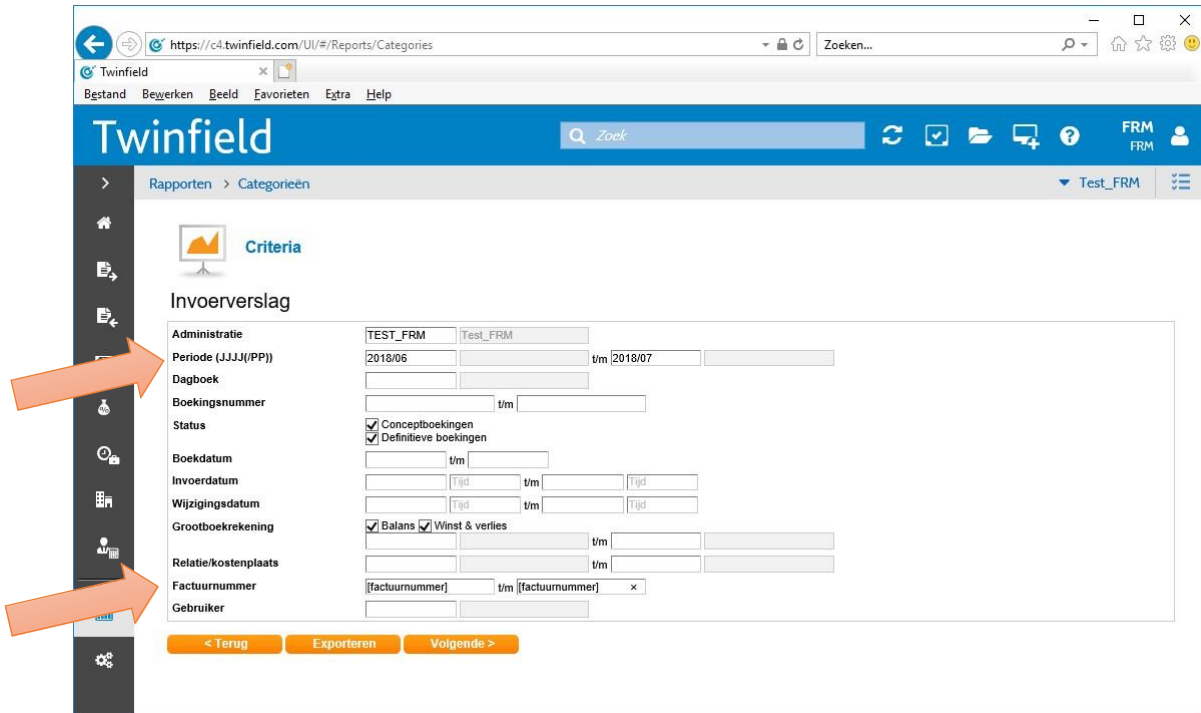
Klik op <invoerverslag>.



Vervolgens vult u de periode in. Bijvoorbeeld 2019/06 t/m 2019/07.

Bij factuurnummer zet u het betreffende factuurnummer neer. Indien er opeenvolgende factuurnummers zijn, kunnen deze ook in één keer worden geëxporteerd door het begin- en het eindnummer in te vullen onder <Factuurnummer>.

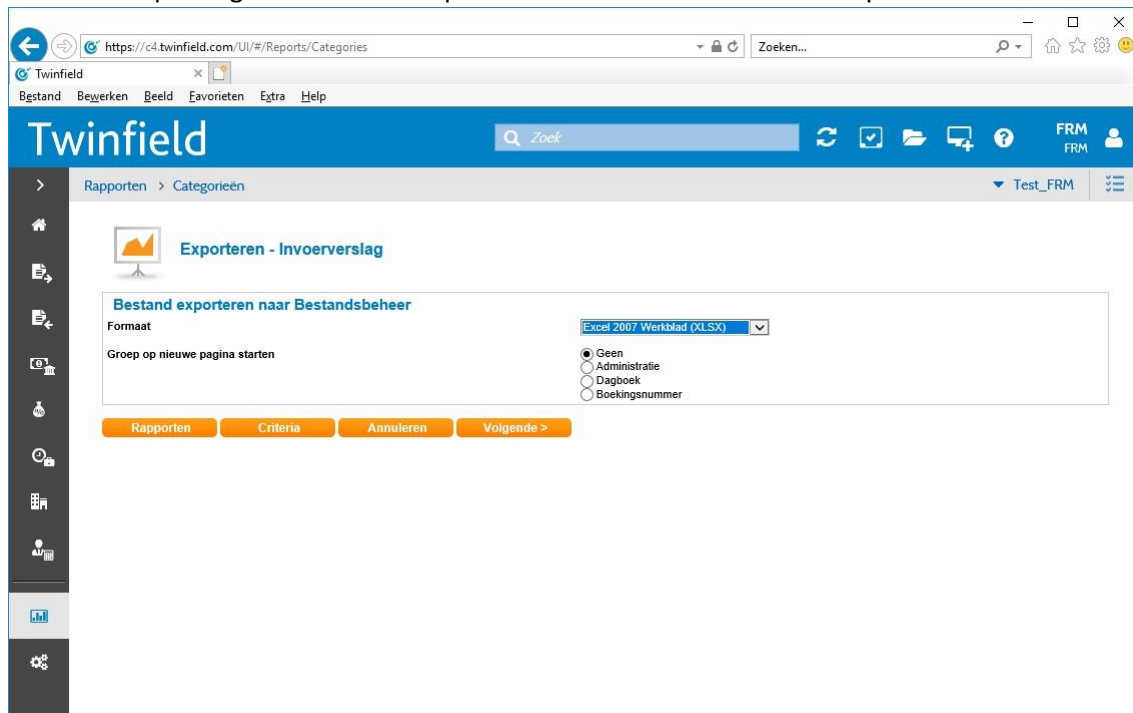
Let op dat het factuurnummer wel in de gekozen periode valt.



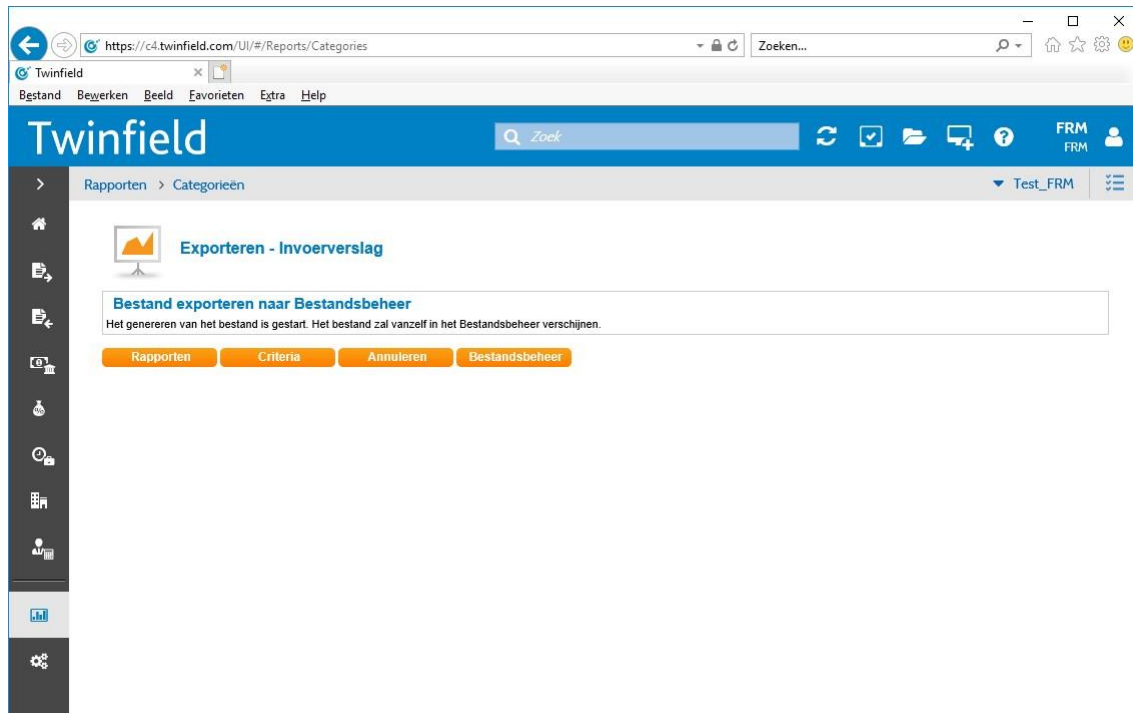
Klik daarna op de knop <Volgende>. U zit hier een overzicht van de geselecteerde periode en de geselecteerde factuur/facturen. Om het invoerverslag te exporteren naar Excel klikt u op de knop <exporteren>.

Selecteer onder <Formaat> de keuze <Excel 2007 werkblad>

Klik daarna op <Volgende> om het export-bestand in bestandsbeheer te plaatsen.



Het bestand staat nu in <bestandsbeheer> en kan vanaf daar gedownload worden.



HET OPVRAGEN VAN HET DEBITEURENOVERZICHT

Wanneer u inlogt in Twinfield komt u op het dashboard van u Twinfield administratie. In het 'zoekveld' in de blauwe balk zoeken we op "debiteurenkaart". Er wordt dan het volgende scherm geopend:

- Bij 'administratie' staat u eigen administratie al ingevuld
- Bij 'periode' kunt u de betreffende periode invoeren om de selectie klein te houden vb.: 2019/01 t/m 2019/6 (maand 01=januari)
- Bij 'debiteuren' vult u het betreffende "debiteurennummer" in
- Dan klikt u op "volgende"

Nu krijgt u het debiteurenoverzicht te zien van de opgevraagde debiteur.

In dit overzicht ziet u allemaal boekingen staan die gedaan zijn.

Je ziet hier de verkoopfacturen (VRK), bank betalingen (BNK), incasso betalingen (INCASSO-OW) en memo boekingen (MEMO)

HOE KAN IK BOEKINGEN MET ELKAAR AFLETTEREN?

Wanneer u inlogt in Twinfield komt u op het dashboard van uw Twinfield administratie. In het 'zoekveld' in de blauwe balk zoeken we op "afletteren". Daarna kiest u voor "debiteuren afletteren". Er wordt dan het volgende scherm geopend:

- Bij 'klant' vult u het betreffende "debiteurennummer" of de "klant naam" in
- Dan klikt u op "volgende"
- In het volgende scherm ziet u een 'aflettervoorstel'
- Vink in de kolom 'afletteren' de betreffende factuur en de net gemaakte memo boeking aan
- Wanneer onderaan het veld het resterende bedrag op 0 euro staat kunt u op de knop 'afletteren' klikken
- De beide boekingen zijn nu niet meer zichtbaar op de openstaande postenlijst debiteuren en in het debiteurenoverzicht staan beide boekingen op afgeletterd.

HET OPVRAGEN VAN HET OPENSTAANDE POSTENLIJST DEBITEUREN

Wanneer u inlogt in Twinfield komt u op het dashboard van u Twinfield administratie. In het 'zoekveld' in de blauwe balk zoeken we op "openstaande postenlijst debiteuren". Er wordt dan het volgende scherm geopend:

- Bij 'administratie' staat uw eigen administratie al ingevuld
- Bij 'dagen oud' kunt u de betreffende periode invoeren om de selectie klein te houden vb.: 00 t/m 30 (dit is het aantal dagen dat de factuur oud is)
- Bij 'debiteur' kunt u het betreffende "debiteurennummer" invullen
- Dan klikt u op "volgende"