

Overname praktijk:

Wat kan er geregeld worden door de praktijkmanager/huisarts/opvolger.

1. Overname bekend maken. Bekend maken bij; zorgverzekeraar, HAGRO, maatschap leden, personeel en eventueel persoon waarvan je huurt. Dit wordt gedaan door de huisarts die gaat stoppen. Liefst 1 jaar van te voren.
2. Vacature maken (door huisarts). Vacature plaatsen. Binnen gekomen vacatures beantwoorden en aangeven wanneer ze bericht ontvangen.
3. Sollicitatiegesprekken voeren.
4. Als de opvolger bekend is; Overnameovereenkomst opstellen en ondertekenen (door huisarts en opvolger). In de overeenkomst moet in ieder geval komen te staan:
NAW-gegevens • Adresgegevens praktijk • Afsluiting boekhouding • Boekhouding, administratie & facturering • Datum overname • Debiteuren & crediteuren • Dossiers • Dienstenrooster & financiële afhandeling • Externe verplichtingen • Geschillenregeling • Huisvesting • ICT-middelen en -licenties • Inventaris • Lopende contracten • Lopende verzekeringen • Ontbinding van rechtswege • Overnamesom • Salarisadministratie • Telefooncentrale • Vrijwaring aansprakelijkheden • Werkgeverschap & arbeidsovereenkomsten.

Het is erg belangrijk om te weten wat de gemaakte afspraken zijn bijvoorbeeld bij;

- Nagekomen baten. (Wie krijgt deze en hoe wordt dit geregeld).
Denk hierbij aan lopende M&I modules etc.

5. **KVK**

Opvolger moet zich inschrijven bij de kamer van koophandel.

Dit kan via www.kvk.nl.

Huidige huisarts schrijft zich uit.

6. **VEKTIS**

Opvolger moet een AGB-code aanvragen (www.vektis.nl).

Persoonlijk en praktijk AGB. Dit kan via:

https://www.agbcode.nl/Bestanden/PDF/Zorgv_ond_en_of_vest.pdf

Huidige huisarts schrijft zich uit. Dit kan via:

<https://www.agbcode.nl/Bestanden/PDF/Be%C3%ABindigingsformulier.pdf>

DOE DIT RUIJ VAN TE VOREN!! ZONDER AGBCODE VALT ER VRIJ WEINIG TE REGELEN.

7. **UZI-register**

Huidige huisarts geeft wijziging door aan het UZI register. Doorhalen abonneenummer en intrekken UZI middelen. LET OP: Alles wat onder dit abonneenummer is aangevraagd wordt ingetrokken. Dus ook UZI gegevens van medewerkers die onder dit abonneenummer zijn verwerkt. Wijziging kan via:

[https://www.uziregister.nl/doc/pdf/Formulier%20doorhalen%20abonneeregistratie%20en%20intrekken%20UZI-middelen%20\(UZ38.03\)_37689.pdf](https://www.uziregister.nl/doc/pdf/Formulier%20doorhalen%20abonneeregistratie%20en%20intrekken%20UZI-middelen%20(UZ38.03)_37689.pdf)

Geef telefonisch aan bij het UZI register dat de gegevens pas na 3 maand gewijzigd moeten worden. Dit zorgt voor een soepele overdracht.

Opvolger moet zich aanmelden bij het UZI-register. www.uziregister.nl

Allereerst moet de opvolger zich aanmelden als abonnee. Dit kan via:

<https://formulieren.uziregister.nl/FormView.aspx?args=kB%2bGIG70XQpBwrnDa2QGRavHUGLwYalyj%2fsWEBL36js%3d>

LET OP: Als de opvolger al een zorgverlener pas heeft, dan hoeft deze niet opnieuw aangevraagd te worden. (Deze pas moet wel gekoppeld zijn aan het abonneenummer).

Mocht er nog geen UZI zorgverleners pas zijn dan kan dit aangevraagd worden via:

<https://formulieren.uziregister.nl/FormView.aspx?args=kB%2bGIG70XQpBwrnDa2QGRYWLvIKBdHuK26iGyIYZuok%3d>

Voor de medewerkers die geregistreerd stonden onder het 'oude' abonneenummer moet er een nieuwe UZI-pas aangevraagd worden.

UZI pas op naam via:

<https://formulieren.uziregister.nl/FormView.aspx?args=kB%2bGIG70XQpBwrnDa2QGRbo5vM%2f8bzb3lZysQAbDDaM%3d>

Uzi pas niet op naam via:

<https://formulieren.uziregister.nl/FormView.aspx?args=kB%2bGIG70XQpBwrnDa2QGRQ6JvLJHCt7y7c49q%2bXIRSY%3d>

LET OP: Als de passen binnen zijn en de opvolger is gewijzigd in het HIS; dan niet vergeten om iedereen een mandaat te geven binnen het HIS. Anders kunnen de medewerkers en de arts het dossier van de patient niet meer in zien.

Vergeet niet een uzi servercertificaat aan te vragen, zonder servercertificaat kun je niet aansluiten op LSP aanvragen. Servercertificaat aanvragen kan via:

<https://formulieren.uziregister.nl/FormView.aspx?args=kB%2bGIG70XQpBwrnDa2QGRUtlisVpGFQp0HN%2b2Cy9qDc%3d>

LET OP: Domeinnaam moet bekend zijn: deze moet aangevraagd worden bij je HIS-leverancier. (voor Medicom is dat Pharmapartners).

8. VZVZ

Doorgeven bij VZVZ dat huidige huisarts overgenomen zal worden. Dit kan via:

<https://fd2.formdesk.com/vzvz/GBZ-wijzigingsformulier> .

Mocht de opvolger zich ook willen aansluiten op het LSP dan moet er een GBZ-aanvraag ingediend worden. Dit kan via:

<https://fd2.formdesk.com/vzvz/GBZ-aanvraagformulier>

LET OP: Domeinnaam moet bekend zijn: deze moet aangevraagd worden bij je HIS-leverancier. (voor Medicom is dat Pharmapartners).

Tevens moet je een kopie hebben van je UZI-stamkaart. Deze ontvangt de opvolger als hij zich heeft aangemeld bij het UZI-register.

(Na het aanvraagformulier opgestuurd te hebben, ontvang je papieren van VZVZ. Deze moeten getekend worden en terug gestuurd worden naar VZVZ. Als VZVZ aangeeft dat alles is geregeld, dan moet je dit doorgeven aan pharmapartners. Zo kunnen zij binnen het HIS het LSP activeren. Dit kun je doen door een mail te sturen naar: aortha@pharmapartners.nl)

9. **Zorgverzekeraars**

Zorgverzekeraar doorgeven wie de opvolger wordt en bespreken hoe het contract overgenomen kan worden. Belangrijk: Neemt de opvolger alles over of zitten er hier wijzigingen in? Zo ja; dan tarieven aanpassen binnen Medicom en doorgeven aan zorgverzekeraar.

De praktijkmanager zorgt ervoor dat er op de dag van de overname er een nieuw contract is. Het nieuwe contract wordt of door ons of door de preferente zorgverzekeraar doorgestuurd naar alle verre zorgverzekeraars.

Zorg ervoor dat je tijdig een nieuw contract hebt, anders heb je een probleem met declareren. Wij werken met Calculus: die heeft voor ons alle wijzigingsformulieren per zorgverzekeraar afgedrukt en naar ons opgestuurd. Al deze formulieren zijn door ons ingevuld en opgestuurd naar de zorgverzekeraars (zo voorkom je afwijzingen).

10. **Vecozo**

Bij Vecozo een certificaat aanvragen. Je moet zowel een persoonlijk certificaat als een systeem certificaat aanvragen. Dit moet online gebeuren. Dit kan via:

<https://formulier.vecozo.nl/formulier/praktijkaanmelden>

Via Vecozo kun je gebruik maken van de volgende diensten: (dan moet het certificaat wel op de computer zijn geïnstalleerd).

- [Elektronisch Declaratieportaal \(EDP\)](#)
- [Controle op Verzekeringsrecht \(COV\)](#)
- [Wlz-berichtenverkeer](#)
- [Inschrijving op Naam \(ION\)](#)
- [Digitaal Contracteren \(DC\)](#)
- [Machtigingenportaal](#)
- [e-Facturatie UWV](#)
- [Informatieroutering \(VSP-Info/OHW\)](#)
- [Berichtenbox](#)
- [Opt-in](#)
- [Groepenbeheer MVH](#)
- [Zorginkoopportaal](#)

Voor de huisarts die er mee stopt, wordt het Vecozo certificaat automatisch beëindigd. Dit gebeurt 6 maanden nadat je AGB-code is stop gezet.

11. **Zorgdomein**

Zorgdomein aanvragen kan telefonisch of via de site. Zorgdomein heb je nodig voor e-verwijzen/e-lab. We maken met name nu nog alleen gebruik van de volgende diensten bij Zorgdomein: teledermatologie/SHO.

Aanmelden bij zorgdomein kan via :

Tel: 020-4715282 of via <http://zorgdomein.nl/start-met-zorgdomein/>

In onze regio hebben we voornamelijk te maken met ZorgnetOost voor het e-verwijzen en e-lab. Je kunt je bij ZorgnetOost aanmelden via:

De website van ZorgnetOost of door te bellen met de beheerder van ZorgnetOost. Tel: 0884357337

12. Zorgmail

Zorgmail aanvragen kan via :

<https://www.zorgmail.nl/aanmelden/index.html#/registration/landing-page>

Via zorgmail kun je makkelijk mailen met verschillende zorgverleners die hier ook gebruik van maken. Je moet je hiervoor aanmelden aangezien je via hun een lifeline nummer krijgt. Dit nummer heb je nodig om elektronische post te kunnen krijgen van ziekenhuizen en andere zorgverleners. Tevens kan de desbetreffende persoon via zorgmail **veilig** patient informatie mailen.

Het doorgeven van een mutatie kan via:

<http://www.zorgmail.nl/contact/wijzigen-gegevens/>

13. KIS

Geef de coöperatiemanager door dat er een overname plaats zal vinden. Zij gaat de nieuwe artsen aanmelden bij VHS en geeft de overname door. Wij ontvangen nieuwe inlogcodes die door 1 van de praktijkondersteuners wordt geïnstalleerd. De coöperatiemanager zorgt ervoor dat het declaratieverkeer omgezet wordt.

14. HIS

Beide huisartsen hebben een gezamenlijk afspraak met hun HIS leverancier om de uitvoering van de praktijkovername te bespreken. Tijdens dit gesprek wordt besproken;

- wanneer de patiënten omgezet gaan worden
- Patiënten inschrijven op naam van 1 huisarts of meerdere
- Moeten er extra agenda's gemaakt worden?
- Wie gaat de agenda's maken en wie maakt de nieuwe inlogcodes? Etc. etc.

Naar aanleiding van dit gesprek kan het zijn, dat praktische zaken door de praktijk zelf gedaan moeten worden. Dit zou betekenen; dat je de agenda van de arts moet aanpassen/ dat je nieuwe inlogcodes moet aanmaken en tevens uitleg geven over het systeem zelf. Ook moet je de maskerbrieven aanpassen (NAW-gegevens). Als je hiermee bekend bent kun je dit makkelijk binnen het HIS wijzigen (anders moet je dit laten doen, door iemand die dit kan of door contact op te nemen met je HIS leverancier).

TIP: Nadat de praktijk is omgezet naar de nieuwe arts; voer een COV-batch uit, zo kun je zien of iedereen is omgezet en/of verzekerd. Zo voorkom je straks problemen met het declareren.

Overige praktische zaken:

ZGT lijn 1-2

Maak een afspraak voor de nieuwe huisarts met ZGT lijn 1-2.

De huisarts krijgt uitleg waarvoor ZGT lijn 1-2 er is. Aanmelding voor ZGT portaal. Aanmelding in het Smoelenboek. Tevens wordt aan de rest van het ziekenhuis doorgegeven dat de praktijk is overgenomen.

Medlon

Geef aan Medlon apart door dat de praktijk is overgenomen. Tel:088-4633566

CHPA

Nieuwe huisarts stelt zich voor bij de CHPA. Wordt door medewerker van CHPA toegevoegd aan Intershift. Misschien is dit ook al gedaan door de coöperatiemanager.

SHO

Meld je aan bij SHO via de website: <https://www.sho.nl/index.php/UitslagenOnline>

VTEL

VTEL is onze telefoonleverancier. Wij hebben doorgegeven dat de praktijk wordt overgenomen en dat de lijnen een andere naam moeten krijgen. Als er dan een patient belt voor de desbetreffende huisarts dan zie je op het scherm: HAP test. Mocht je hier geen gebruik van maken, dan is dit niet nodig. Namen op het toetsenbord van je telefoon kun je zelf wijzigen. Ook telefoonnummers toevoegen aan het adresboek in je telefoon, kan je zelf doen.

Windows/EZORG

Maak voor de huisarts een nieuw windows account aan. (Bij ons gaat dit via het ICT bedrijf waarbij wij aangesloten zijn).

Binnen onze praktijk heeft iedereen een e-zorg emailadres, deze kun je aanvragen via :

<https://www.ezorg.nl/index.php/e-mail-via-e-zorg-aanvragen.html>

Tevens is deze gekoppeld aan je Windows account (kan ingesteld worden).

Wijziging doorvoeren:

- * website + foto toevoegen
- * protocollen
- * NPA (als je geaccrediteerd bent)
- * SNPG

Praktisch:

- * Nieuwe enveloppen met naam huisarts (als dit gewenst is)
- * Nieuw kwitantie blok
- * Nieuwe stempels
- * Nieuw naambordje (om op te hangen bij de deur)
- * Diploma/ titerbepaling toevoegen aan personeelshandboek.