



**DIENST GENEESKUNDIGE VERZORGING**

**MEDISCHE DIRECTIE**

**AFDELING MEDISCHE HULPMIDDELEN**

**GEBRUIKSHANDLEIDING: AANVRAAGMODULE CT MEDDEV**

# Inhoud

Uzelf toegang tot de applicatie ‘aanvraagmodule CT MEDDEV’ .....	5
Aanvraag aanmaken .....	14
Aanvraag tot opname van nieuwe producten.....	16
Producten toevoegen aan uw aanvraag.....	17
Producten wijzigen of verwijderen.....	20
Bijlagen toevoegen .....	20
Bijlagen wijzigen of verwijderen.....	22
Aanvraag indienen .....	23
Stalen opsturen.....	23
Aanvraag annuleren.....	23
Aanvraag tot naamswijziging, fabrikant, prijs, referentie(s) van uw producten die zich reeds op de lijst bevinden .....	24
Producten toevoegen aan uw aanvraag.....	25
Producten aanpassen .....	25
Producten in bulk aanpassen.....	25
Documenten toevoegen .....	27
Aanvraag indienen .....	27
Aanvraag tot co-distributie van producten van een andere verdeler.....	29
Producten toevoegen aan uw aanvraag.....	30
Verzoek tot schrapping van producten op een limitatieve lijst .....	31
Producten toevoegen aan uw aanvraag.....	32
Aanvraag indienen .....	32
Aanvraag voor overname van producten van een andere verdeler .....	33
Producten toevoegen aan uw aanvraag.....	34
Documenten toevoegen .....	34
Aanvraag indienen .....	34
Status van uw aanvraag bekijken .....	35
Reageren op vraag naar aanvullende informatie .....	36
Aanvraag voor aanvullende informatie .....	37
Voorstel tot wijziging .....	38
Filters .....	40

Lijst downloaden.....	41
-----------------------	----

# Toegang

Om toegang te krijgen als **Belgische onderneming** volstaat het dat de hoofdtoegangsbeheerder de hieronder beschreven procedure volgt.

Om toegang te krijgen als **buitenlandse onderneming** dient u eerst te beschikken over een KBO-bis nummer en voor de persoon die de toegangen beheert in België voor uw bedrijf een rijksregister-bis nummer. Indien u hier nog niet over beschikt kan u deze aanvragen op de toepassing Limosa van de sociale zekerheid op [https://www.limoso.be/nl/popup\\_light.html](https://www.limoso.be/nl/popup_light.html). Deze aanvraag kan enkele dagen duren.

Indien u hier problemen mee ondervindt kan u contact opnemen met de kruispuntbank van ondernemingen via [Helpdesk.kbo@economie.fgov.be](mailto:Helpdesk.kbo@economie.fgov.be).

Eens de hoofdtoegangsbeheerder toegang heeft tot de applicatie 'aanvraagmodule CT MEDDEV' kan hij in de applicatie toegang verlenen aan zichzelf of andere personen die werken voor de onderneming.

## Uzelf toegang tot de applicatie 'aanvraagmodule CT MEDDEV'

Ga naar <http://www.socialsecurity.be>

Kies voor 'onderneming'



Socialsecurity.be

### België

De sociale zekerheid: informatie en onlinediensten voor Belgische burgers en ondernemingen.

Burger

**Onderneming**

Werkgevers, zelfstandigen, mandatarissen, sociale dienstverrichters, curatoren, werken met contractanten, ...

Ambtenaren en andere professionelen

### Belgique

La sécurité sociale: de l'information et des services en ligne pour les citoyens et les entreprises belges.

Citoyen

**Entreprise**

Employeurs, indépendants, mandataires, prestataires de services sociaux, curateurs, travailler avec des contractants, ...

Fonctionnaires et autres professionnels

### Belgien

Die soziale Sicherheit: Informationen und Onlinedienste für belgische Bürger und Unternehmen.

Bürger

**Unternehmen**

Arbeitgeber, Selbständige, Mandatsträger, Sozialdienstleister, Konkursverwalter, Arbeiten mit Vertragspartnern, ...

Funktionäre und andere Professionelle

### International

Belgian and international social security: information for citizens and businesses.

**Settling in Belgium**

everything about work and retirement, social security, health care and doing business in Belgium if you are coming from another European country

Coming2Belgium

Working in Belgium

Overseas Social Security

Seafarers

Onder Onlinediensten, kies voor 'alle onlinediensten' en zoek dan de module 'Toegangsbeheer'.

Onlinediensten



[Naar alle onlinediensten](#)

[Checkinatwork](#)  
Registreer aanwezigheden bij werken in onroerende staat of activiteiten die behoren tot de vleessector.

[ASR - Aangifte sociale risico's](#)  
Geef een sociaal risico aan, wijzig en volg uw aangiften.

[Dimona](#)

[Inhoudingsplicht](#)  
Opdrachtgever of aannemer? Controleer of uw werk onder de inhoudingsplicht valt. Bereid de storting van de inhouding op factuur voor.

[Aangifte van werken](#)  
Aannemer? Doe aangifte van werken "30bis" en "30ter".

## Toegangsbeheer


Maak en beheer gebruikersaccounts, en definieer ontvanger en formaat van de taken binnen uw onderneming.

Open de module 'toegangsbeheer'

## Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties

In de onlinedienst Toegangsbeheer worden alle gebruikersaccounts en toegangen van uw onderneming tot de diensten van de sociale zekerheid beheerd.

Toegangen beheren

Toegangsbeheer 

VRAGEN?


[Contacteer ons](#)



Hier kan u als Belgische inwoner inloggen door middel van uw identiteitskaart of itsme. Als buitenlands bedrijf kan u hier inloggen door middel van de toegangscode die u kreeg van via Limosa.

The screenshot shows the user interface of the 'Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties' application. At the top, there is a navigation bar with the application name and links for 'NL | FR | DE', 'Home', 'Uw verantwoordelijken', 'Hulp', and 'Quit'. Below the navigation bar, the user is logged in as 'Benaming: [redacted] Ondernemingsnummer: [redacted]'. A welcome message states: 'Welkom [redacted] u krijgt toegang tot de portaal van de Sociale Zekerheid als [Co-Verantwoordelijke voor de Toegangen](#).' Below this, there are fields for 'Benaming: [redacted]', 'Ondernemingsnummer: [redacted]', and 'Creatiedatum: [redacted]'. A message reads: 'Denk eraan om uw gegevens betreffende uw beroepsactiviteit regelmatig te verifiëren en uw eigen gegevens bij te werken wanneer die veranderen.' A red-bordered box contains the text: 'Het beheer van de domeinen bevindt zich nu volledig in de toepassing [Beheer der Toegangsbeheerders \(BTB\)](#).' Below this is a section titled 'Lijst van de hoedanigheden' with a table. The table has columns for 'Naam' and 'Identificatie'. The first row shows 'Instelling gelinkt aan de gezondheidssector' with 'Ondernemingsnummer: [redacted]'. The second row shows 'Werkgever RSZ' with 'RSZ Stamnummer: [redacted]'. Below the table, there is a dropdown menu for 'De hoedanigheid activeren' and a 'Volgende' button. On the right side, there is a 'Functionaliteiten' sidebar with sections for 'Ondernemingbeheer' (listing 'Beginpagina of Startpagina - Lijst van de hoedanigheden', 'De details van de onderneming raadplegen of wijzigen', 'Co-Verantwoordelijke voor de Toegangen', and 'Gebruikers zoeken') and 'Persoonlijke gegevens' (listing 'Mijn persoonlijke gegevens wijzigen', 'Mijn wachtwoord wijzigen', and 'Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid'). A red arrow points to the 'Werkgever RSZ' entry in the table.

Kies voor 'werkgever RSZ'. Kies voor 'onderneming zonder personeel'.


NL | FR | DE [Home](#) [Uw verantwoordelijken](#) [Help](#) [Quit](#)

Benaming: ████████ Ondernemingsnummer: ████████  
 Hoedanigheid: Werkgever RSZ; RSZ Stamnummer: ████████


**Gebruikers**

De lijst van de gebruikers tonen op basis van de volgende criteria

Naam :  Voornaam :   
 Gebruikersnaam :  Type :   
 INSZ :  Status :   
 Beveiligde toepassingen :

Aantal gebruikers: 10

Eén item gevonden.

<input type="checkbox"/>	Naam	Voornaam	Gebruikersnaam	Type	INSZ	Status	Actie
<input type="checkbox"/>	██████	██████	██████	LB	██████	Actief	

INSZ:

\*De gebruikers exporteren (.csv), Excel

**Functionaliteiten**

**Hoedanigheidsbeheer**


- Gebruikers
- De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
- Gebruikers zoeken

**Gestructureerde berichten**

- Gestructureerde berichten

**Persoonlijke gegevens**

- Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
- Mijn wachtwoord wijzigen
- Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid

© 2007 Sociale zekerheid 

Hier kan u gebruikers toevoegen door middel van hun rijksregisternummer(-bis) toe te voegen in het veld rechts onderaan. Indien u uzelf in de lijst ziet en u uzelf toegang wil geven tot de applicatie CT MEDDEV dan volstaat het bij acties op het icoon bewerken (groen potlood) te klikken. U krijgt de onderstaande lijst te zien.


NL | FR | DE [Home](#) [Uw verantwoordelijken](#) [Help](#) [Quit](#)

Benaming: ████████ Ondernemingsnummer: ████████  
 Hoedanigheid: Werkgever RSZ; RSZ Stamnummer: ████████

**Een of meerdere toepassingen toekennen aan een groep gebruikers**

**Identificatiegegevens van de hoedanigheid**

Hoedanigheid : Werkgever RSZ  
 RSZ Stamnummer : ████████  
 Creatiedatum : 18/12/2016

**Beveiligde toepassingen**

\*De toepassingen die u hieronder selecteert zullen toegekend worden aan de gebruikers die u geselecteerd heeft.

Toepassing	Omschrijving
<input type="checkbox"/> Aangifte van de sociale risico's	Aangeven van een sociaal risico.
<input type="checkbox"/> Aangifte van tewerkstelling - Artikel 17	Beheer van de aangiftes van tewerkstelling en raadplegen van prestaties
<input type="checkbox"/> Athena-Documenten	Opladen van arbeidsrelatie documenten.
<input type="checkbox"/> Belcotax on Web	Indiening, consultatie en bijwerking van de fiscale fiches 281.
<input type="checkbox"/> BelgianId-Identificatie van personen	Identificatie van een persoon in het kader van verplichtingen aan de Belgische Sociale Zekerheid en Federale overheid.

MedDev Aanvragen voor aanpassing van de limitatieve lijsten voor hoortoestellen, bandagisterie en orthopedische materiaal

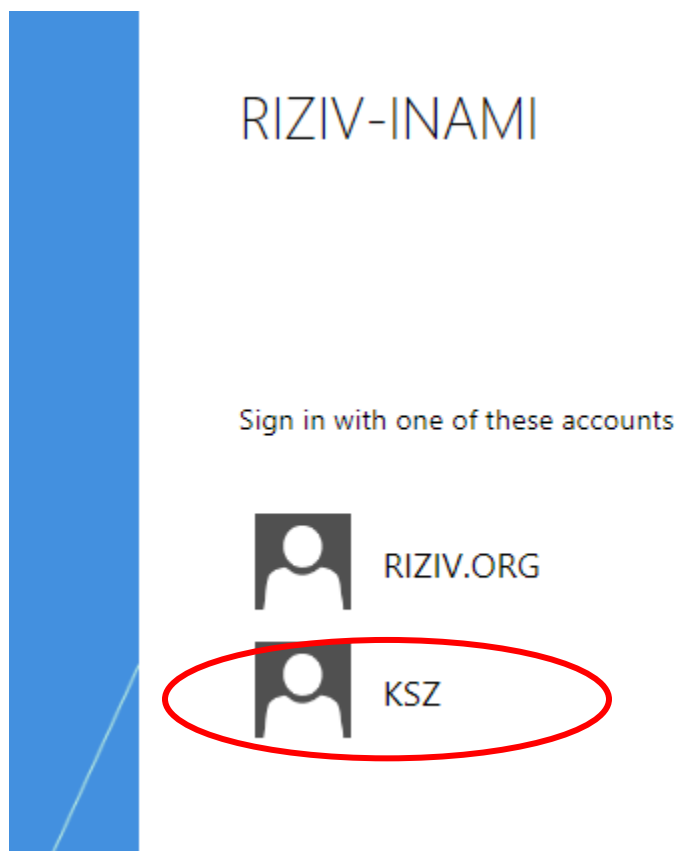
MedDev is een webtoepassing voor het indienen van een aanvraag tot opname, wijziging of schrapping op de lijsten van vergoedbare producten inzake hoortoestellen, stomamateriaal, externe borstprothesen, therapeutische elastische beenkousen, therapeutische elastische armkousen en handschoenen, mechatronische knieën of hydraulische knieën

In de volgende stap kan u als hoofdtoegangsbeheerder één of meerdere personen toegang verlenen tot het programma CT MEDDEV. Opgelet, de applicatie CT MEDDEV heet in de lijst gewoonweg 'MEDDEV-aanvragen voor aanpassing van de limitatieve lijsten voor hoortoestellen, bandagisterie en orthopedische materiaal'.

U heeft nu toegang tot de applicatie CT MEDDEV. U vindt de link naar deze applicatie op de website van sHet RIZIV onder 'Applicaties' of op de volgende link:

<https://www.riziv.fgov.be/nl/toepassingen/Paginas/ct-meddev-aanvraagapplicatie-verdelers-fabrikanten-medische-hulpmiddelen.aspx>

De eerste keer u toegang vraagt tot de applicatie krijgt u soms het volgende scherm te zien. Het volstaat om te kiezen voor 'KSZ'.





# Onthaalscherm

Eens u ingelogd bent krijgt u het volgende onthaalscherm met de volgende informatie:

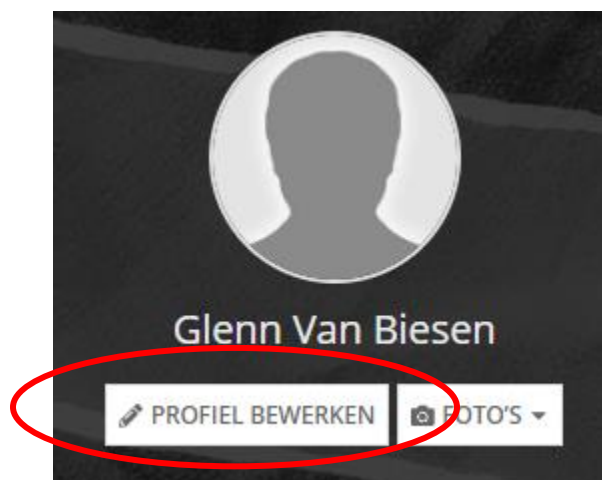
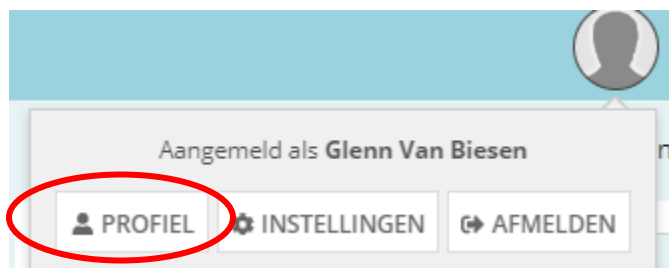
The screenshot shows a dashboard interface with a blue header bar. The header contains navigation icons labeled 1 (HOME), 2 (VERBINTENISSEN), 3 (AANVRAGEN), and 4 (MIJN PRODUCTEN). On the right side of the header, there is a user profile icon labeled 5 and the text 'VALIDATION' and 'Welkom, Glenn Van Blesen'. Below the header, there are three main cards: '19 Verbintenissen' (labeled 6), '14 Aanvragen' (labeled 7), and '3 Aanvragen die aanvullende informatie nodig hebben' (labeled 8). To the right of these cards is a 'Mijn bedrijf' section (labeled 9) containing a table with company details: KBO (0411050564), Naam (DE IJZEREN ARM), FAGG-Nummer (BE/CA01/1-03566), and Juridisch statuut (VZW). Below this is a 'Volgende vergaderingen van de werkgroep' section (labeled 10) with a table showing 'Geen items beschikbaar'. At the bottom right, there is a 'Links' section with '+ Nieuwe verbintenis' and '+ Nieuwe aanvraag' buttons.

1. De knop om opnieuw terug te keren naar het onthaalscherm
2. De knop waar u uw ingediende verbintenissen kan zien en nieuwe kan indienen
3. De knop waar u uw ingediende aanvragen kan zien en nieuwe kan indienen
4. De lijst met al uw producten op de lijst
5. Uw profiel waar u instellingen kan wijzigen zoals:
  - a. De weergegeven taal
  - b. De e-mailmeldingen
  - c. Mobiele meldingen
  - d. Toegankelijkheidsopties voor slechtzienden en personen met kleurblindheid
6. Het aantal verbintenissen van uw bedrijf
7. Het aantal aanvragen dat u reeds indiende in CT meddev
8. In oranje het aantal aanvragen waarbij u acties te verrichten heeft zodat het RIZIV deze aanvraag verder kan behandelen.
9. De informatie van uw bedrijf
10. De data van de komende vergaderingen waarop uw ingediende aanvragen kunnen behandeld worden met een deadline waarvoor uw aanvraag moet ingediend zijn.  
Elke aanvraag moet eerst door een werkgroep geëvalueerd worden met uitzondering van een aanvraag tot wijziging van een prijs. Deze aanvragen dienen enkel rekening te houden met de deadline van de Overeenkomstencommissie.

# Contactgegevens

Opgelet: Zorg ervoor dat bij uw profiel het juiste e-mailadres staat zodat de applicatie of het RIZIV u kan contacteren bij vragen of problemen in het kader van uw aanvragen. Standaard wordt hier [techuser@riziv-inami.fgov.be](mailto:techuser@riziv-inami.fgov.be) ingevuld. Ook de velden 'mobiele telefoon, adres 1, stad, postcode en land' moet u invullen om foutmeldingen te voorkomen.

U kan dit aanpassen in uw profiel:



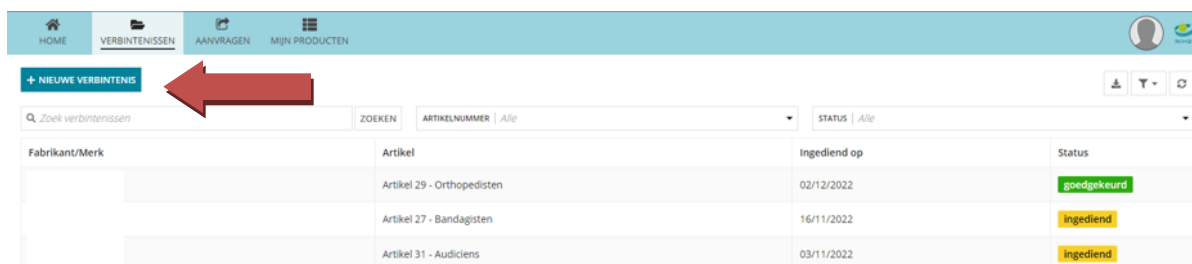
## Profiel bewerken

<b>Voornaam</b>	<input type="text" value="Glenn"/>	<b>Mobiele telefoon</b>	<input type="text"/>
<b>Achternaam</b>	<input type="text" value="Van Biesen"/>	<b>Telefoon kantoor</b>	<input type="text"/>
<b>Bijnaam</b>	<input type="text"/>	<b>Adres 1</b>	<input type="text"/>
<b>E-mail</b>	<input type="text" value="techuser@riziv-inami.fgov.be"/>	<b>Adres 2</b>	<input type="text"/>
<b>Toezichthouder</b>	<input type="text"/>	<b>Adres 3</b>	<input type="text"/>
<b>Titel</b>	<input type="text"/>	<b>Stad</b>	<input type="text"/>
<b>Blurb</b>	<input type="text"/>	<b>Staat</b>	<input type="text"/>
	0/140	<b>Postcode</b>	<input type="text"/>
		<b>Land</b>	<input type="text"/>

# Verbintenis

Alvorens u een aanvraag kan indienen om een product op de lijst van aangenomen producten te laten opnemen dient u voor elk merk dat u verdeelt een verbintenisformulier in te dienen. U dient dit slechts éénmaal aan te vragen. Vanaf uw verbintenis is goedgekeurd door het RIZIV kan u aanvragen voor producten van dit merk indienen in de applicatie.

Klik bovenaan in het menu op de knop 'Verbintenissen'. U krijgt het volgende scherm te zien:



The screenshot shows a navigation bar with four items: HOME, VERBINTENISSEN (highlighted with a red arrow), AANVRAGEN, and MIJN PRODUCTEN. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Zoek verbintenissen' and a search icon. To the right of the search bar are two dropdown menus: 'ARTIKELNUMMER | Alle' and 'STATUS | Alle'. Below the search bar is a table with the following data:

Fabrikant/Merk	Artikel	Ingediend op	Status
	Artikel 29 - Orthopedisten	02/12/2022	goedgekeurd
	Artikel 27 - Bandagisten	16/11/2022	ingediend
	Artikel 31 - Audiëns	03/11/2022	ingediend

Klik vervolgens op de knop '+ nieuwe verbintenis'. U krijgt een scherm te zien met de volgende elementen:

## Nieuwe verbintenis

FAGG-Nummer van uw bedrijf

BE/CA01/1-03566

Verbintenis voor (fabrikant / merk) ?\*

Artikelnummer uit de nomenclatuur \*

--- Selecteer een Artikel ---

Het FAGG-nummer van uw bedrijf zal reeds ingevuld zijn. U dient daaronder het merk dat u verdeelt in te vullen. Let hierbij op een correcte schrijfwijze. Dit is de schrijfwijze die op de publieke lijsten zal verschijnen.

Als laatste kiest u een artikelnummer waaronder uw product terugbetaald wordt:

- Artikel 27:
  - o Borstprothesen
  - o Therapeutisch elastische beenkousen
  - o Armkousen en handschoenen
  - o Stomamateriaal
  - o Incontinentiemateriaal
- Artikel 29
  - o Hydraulische knieën (type B)
  - o Mechatronische knieën (type I & II)
- Artikel 31
  - o Klassieke hoortoestellen
  - o Beengeleidingshoortoestellen

Wanneer u een artikel gekozen hebt krijgt u het volgende veld te zien:

[Download een blanco verbintenissenformulier door te klikken op deze link](#)

UPLOADEN

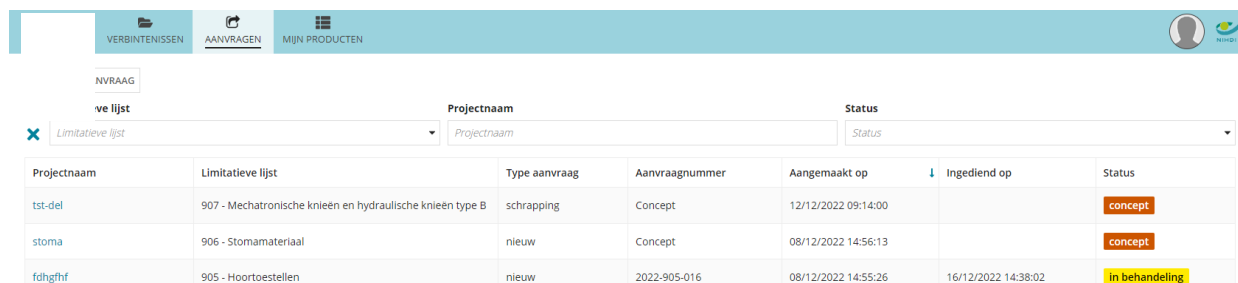
Zet bestand hier neer

Hier kan u op de bovenste link een blanco verbintenisformulier downloaden. Dit dient volledig ingevuld en ondertekend (digitaal) te worden opgeladen in de applicatie.

Nadien kan u rechts onderaan op de knop 'indienen' klikken om uw aanvraag door te sturen naar het RIZIV. U krijgt per mail een boodschap wanneer uw verbintenis werd goedgekeurd of afgekeurd.

# Aanvraag indienen

Klik bovenaan in het menu op de knop 'Aanvragen'. U krijgt het volgende scherm te zien:



Projectnaam	Limitatieve lijst	Type aanvraag	Aanvraagnummer	Aangemaakt op	Ingediend op	Status
tst-del	907 - Mechatronische knieën en hydraulische knieën type B	schrapping	Concept	12/12/2022 09:14:00		concept
stoma	906 - Stomamateriaal	nieuw	Concept	08/12/2022 14:56:13		concept
fdhgfhf	905 - Hoortoestellen	nieuw	2022-905-016	08/12/2022 14:55:26	16/12/2022 14:38:02	in behandeling

Een aanvraag is een container waarbinnen u verschillende producten binnen dezelfde productcategorie kan groeperen om samen aan te vragen. Hierdoor dient u van sommige documenten slechts één enkel bestand op te laden die meteen voor alle producten in de aanvraag geldig zijn.

Op het bovenstaand scherm krijgt u een overzicht van alle aanvragen die u aanmaakte, indiene of reeds afgewerkt zijn. U kan op deze pagina zoeken op naam, op limitatieve lijst of op status van de aanvraag.

De status van de aanvraag ziet u rechts. Uw aanvraag kan de volgende statuses hebben:

**concept**

Wanneer u een aanvraag aanmaakt staat deze automatisch in de concept fase. In deze fase kan u nog alles in de aanvraag aanpassen of deze volledig verwijderen. Zolang de aanvraag in deze fase staat kan het RIZIV uw aanvraag niet zien. Hierdoor kunnen wij ook geen acties ondernemen op een aanvraag in de concept fase. De aanvraag wordt pas zichtbaar voor het RIZIV wanneer u deze indient.

**in behandeling**

Wanneer u de aanvraag indient bij ons krijgt deze de status 'in behandeling'. Hier kan u niets meer wijzigen in de aanvraag. U kan een aanvraag in behandeling wel annuleren. Een annulering verwijdert uw aanvraag en dit kan niet ongedaan gemaakt worden. U kan dus niet een aanvraag annuleren, aanpassen en opnieuw verzenden.

**afgewerkt**

De aanvraag wordt aangeduid met afgewerkt wanneer deze het volledige proces doorlopen heeft bij het RIZIV. Dit kan gaan om producten die goedgekeurd of afgekeurd zijn, of een combinatie van beide.

## aanvraag tot annulering

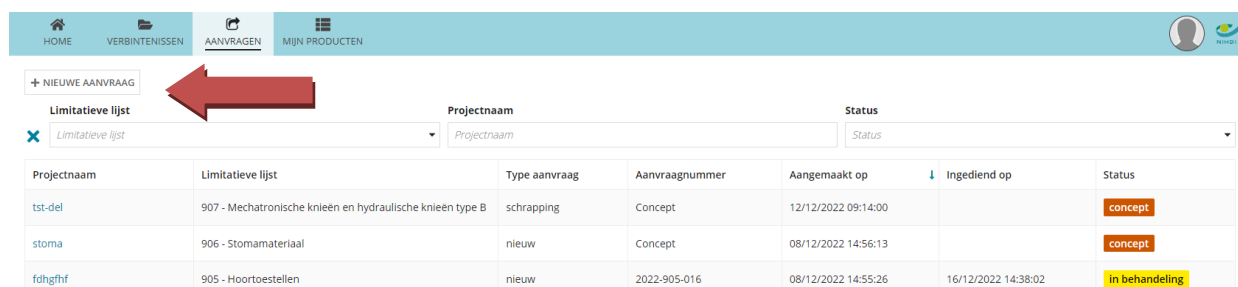
U kan tijdens de behandeling van uw aanvraag steeds vragen aan het RIZIV om uw aanvraag te annuleren. Tot wanneer deze annulering werd toegekend door het RIZIV staat uw aanvraag onder de status 'aanvraag tot annulering'.

## geannuleerd

De aanvraag krijgt de status geannuleerd wanneer deze werd geannuleerd door u of door het RIZIV.

## Aanvraag aanmaken

Klik vervolgens op de knop '+ Nieuwe aanvraag'.



Projectnaam	Limitatieve lijst	Type aanvraag	Aanvraagnummer	Aangemaakt op	Ingediend op	Status
tst-del	907 - Mechatronische knieën en hydraulische knieën type B	schrapping	Concept	12/12/2022 09:14:00		concept
stoma	906 - Stomamateriaal	nieuw	Concept	08/12/2022 14:56:13		concept
fahghf	905 - Hoortoestellen	nieuw	2022-905-016	08/12/2022 14:55:26	16/12/2022 14:38:02	in behandeling

U krijgt een pop-up waar u de gegevens van uw aanvraag kan ingeven.

## Nieuwe aanvraag

### Identificatie aanvraag

Projectnaam

### Type aanvraag

Limitatieve lijst

**Type aanvraag \***

Aanvraag tot opnemering van nieuwe producten op een limitatieve lijst

Aanvraag tot naamswijziging, fabrikant, prijs, referentie(s) van uw producten die zich reeds op de lijst bevinden

Aanvraag voor codistributie van producten van een andere verdeler

Verzoek tot schrapping van producten op een limitatieve lijst

Aanvraag voor overname van producten van een andere verdeler

### Contactpersoon toevoegen

SELECTEREN  CREËREN

Voornaam	Achternaam	Nationaliteit
Simon	Hocheplied	België

Hier geeft u uw aanvraag een door u gekozen projectnaam, deze zorgt ervoor dat u de verschillende aanvragen die u indient van elkaar kan onderscheiden.

Daaronder kan u kiezen voor welke limitatieve lijst u een aanvraag wil indienen. Het is niet mogelijk om in één aanvraag verschillende types van producten te behandelen. U heeft momenteel de keuze uit de volgende limitatieve lijsten:

- Externe borstprothesen
- Armkousen en handschoenen
- Therapeutisch elastische beenkousen
- Incontinentiemateriaal
- Hoortoestellen
- Stomamateriaal
- Mechatronische knieën en hydraulische knieën type B

Daarna duidt u aan welke type aanvraag u wil indienen. U heeft de keuze uit de volgende types van aanvragen:

- Aanvraag tot opneming van nieuwe producten op een limitatieve lijst
- Aanvraag tot naamswijziging, fabrikant, prijs, referentie(s) van uw producten die zich reeds op de lijst bevinden
- Aanvraag voor co-distributie van producten van een andere verdeler
- Verzoek tot schrapping van producten op een limitatieve lijst
- Aanvraag voor overname van producten van een andere verdeler

Als laatste kan u een contactpersoon aanduiden voor deze aanvraag. U kan een persoon kiezen uit de lijst van reeds toegevoegde contactpersonen of een nieuwe contactpersoon aanmaken.

*Opgelet: De geselecteerde contactpersoon zal alle correspondentie ontvangen voor deze aanvraag. Bijvoorbeeld wanneer er bijkomende informatie nodig is of wanneer uw aanvraag afgekeurd wordt zal een e-mail naar deze contactpersoon gestuurd worden op het opgegeven e-mailadres. Het is wel mogelijk voor de andere personen die een machtiging hebben voor deze fabrikant of verdeler om in de applicatie de aanvraag te behandelen en verder op te volgen. Het is steeds mogelijk om dit contactpersoon te wijzigen, ook wanneer u de aanvraag heeft ingediend.*

Indien u een aanvraag indient voor opname van nieuwe producten op de lijst van de externe borstprothesen, armkousen en handschoenen, therapeutisch elastische beenkousen, incontinentiemateriaal of stomamateriaal verschijnt een extra veld.

## Beschrijving nieuw product

Bij nieuwe producten, graag een korte beschrijving geven van wat het vernieuwende aan de producten is.

Hier dient u een korte beschrijving te geven van wat de vernieuwing is die uw product toevoegt aan het gamma van producten of enkele bijzonderheden van de producten in uw aanvraag.

Nadien klikt u rechts onderaan op opslaan. Uw aanvraag verschijnt nu in de lijst met aanvragen. U kan uw aanvraag selecteren door op de projectnaam te klikken.

## Aanvraag tot opname van nieuwe producten

Wanneer u uw aanvraag opent krijgt u het volgende scherm te zien:

**testaanvraag**

Samenvatting Producten (0) Documenten (0) Contactpersoon

VERWIJDER AANVRAAG AANVRAAGINFORMATIE UPDATEN DIEN AANVRAAG IN

---

Aanvragen / testaanvraag

Externe borstprothesen - Aanvraag tot opneming van nieuwe producten op een limitatieve lijst

Concept
In behandeling
Klaar

**0 producten op de aanvraag**

**Vereiste documenten**

- EG Conformiteitsverklaring
- Productdocumentatie (nl, fr, de)
- Prijslijst van producten
- Gebruiksaanwijzing (nl, fr, de)

**Producten met ontbrekende documenten**

⚠ Er zijn momenteel geen producten toegevoegd aan uw aanvraag.

+

Voeg producten toe

≡

Importeer producten i...

📄

Bijlagen toevoegen

📧

Dien aanvraag in

Rechtsboven heeft u de mogelijkheid om

- de aanvraag opnieuw te verwijderen
- de aanvraaginformatie te wijzigen: dit is de informatie die ingegeven werd bij het aanmaken van de aanvraag
- de aanvraag in te dienen: dit is enkel mogelijk wanneer de aanvraag volledig ingevuld werd



De aanvraag bevat 4 verschillende schermen:

- de samenvatting: het scherm op de afbeelding hierboven
- producten: een overzicht van alle producten toegevoegd aan de aanvraag
- documenten: een overzicht van alle documenten toegevoegd aan de aanvraag
- contactpersoon: het gekozen contactpersoon voor deze aanvraag. Hier kan u deze ook wijzigen.

## Producten toevoegen aan uw aanvraag



Op de knop rechts kan u producten toevoegen. U heeft de mogelijkheid om elk product individueel en manueel toe te voegen of, indien u veel producten wil toevoegen, deze importeren vanuit een excel bestand. Deze tweede mogelijkheid wordt verder in de handleiding toegelicht.

Wanneer u een product toevoegt krijgt u de volgende pop-up te zien:

Voeg producten aan aanvraag toe ✕

**Productdetails**

**Sublijst** \*

--- Filter op Sublijst ---

**Merk** \*

--- Filter op Merk ---

**Naam** \* 0/255 **Artikelnummer** \* 0/255

**Beschrijving** ? 0/4000

**Prijs aan verstrekker** \* **Publieke prijs** ?

Uitsluitend numerieke waarden worden aanvaard.

**Maten** \* 0/255

Hier dient u een aantal velden in te vullen. Alle velden zijn verplicht (zie \*).

Sommige velden zijn gelijk voor alle types van producten:

- Sublijst: hier kiest u één van de sublijsten waarop u uw product wil toevoegen. Indien u uw product op meerdere sublijsten wil toevoegen, dan dient u dit product voor elke sublijst opnieuw toe te voegen.
- Merk: hier krijgt u de mogelijkheid om het merk van het product te kiezen uit een lijst van de door u ingediende verbintenisformulieren.

- Naam: hier dient u de naam van uw product in te vullen zoals u wenst dat deze worden opgenomen op de lijst van voor vergoeding aangenomen producten.

*Opgelet: De naam van het product van een hoortoestel moet overeenstemmen met de naam in de technische fiche en het document van de FOD Economie.*

- Artikelnummer: hier dient u de referentie(s) van uw product in te vullen zoals u wenst dat deze worden opgenomen op de lijst van voor vergoeding aangenomen producten.

*Opgelet: Wanneer u meerdere referentienummers ingeeft dient u deze elk afzonderlijk en gescheiden door een puntkomma ; in te geven. Dus niet '2054 t.e.m. 2057' of '20 54-57' of '205x' of '2054/2055/2056/2057' maar wel '2054;2055;2056;2057'. U kan dus geen ; gebruiken als onderdeel van uw referentienummer.*

- Prijs aan verstrekker: hier moet u de maximumprijs aan verstrekker exclusief BTW invullen. Dit veld is geformatteerd in € en accepteert alleen numerieke waarden met 2 decimalen na de komma (behalve voor incontinentiemateriaal met 4 decimalen). Als u een andere waarde dan een numerieke waarde probeert in te voeren, verschijnt er een foutmelding.

*Opgelet: voor lijst 905 heet dit veld 'maximum toegelaten prijs'. Hier dient u de prijs te vermelden die u werd meegedeeld door de FOD economie:*

<https://economie.fgov.be/nl/themas/verkoop/prijsbeleid/gereguleerde-prijzen/hoorapparaten>

*Opgelet: voor lijst 901 en 902 de prijs van 1 armkous of 1 handschoen of 1 armkous met handschoen of 1 beenkous invullen - geen paar!*

*Opgelet: voor lijst 906 de prijs per stomaplaat of stomazakje opgeven. Voor beschermepasta/poeder/film dient de prijs per verpakking opgegeven te worden.*

Sommige elementen komen enkel voor bij aanvragen van specifieke producten:

- Beschrijving: hier moet u de productbeschrijving invoeren.
- Maten: Hier moet u de verschillende beschikbare standaardmaten voor het product invoeren.  
*Opgelet: Ook hier dient u de verschillende maten te noteren gescheiden door een puntkomma.*
- Hoeveelheid per doos: hier moet u het aantal producten per doos aangeven.
- Technologie Niveau: hierbij het technologie-niveau van het hoortoestel aanduiden binnen uw eigen gamma. Deze informatie zal niet gepubliceerd worden op de RIZIV-lijst - 1: laag niveau; - 5 : hoog niveau

- Frequentiebereik: gelieve het frequentiebereik van het hoortoestel op te nemen. Gelieve hier enkel de cijfers en < of >-tekens over te nemen en de letters HZ, Hz of Hertz niet op te nemen.

*Opgelet: zorg ervoor dat de opgenomen distorsie en frequentiebereik overeenkomen met dezelfde norm (norm IEC 118-0 of 118-7) op de technische fiche.*




- Distortie %: hierbij de distorsie noteren in percentage. Dit is de grootste distorsie op 800 of 1600 Hz. U dient het cijfer in te geven als percentage zonder het %-teken te noteren.
- Private label: een Private label is een product met dezelfde technische karakteristieken als het origineel product van de fabrikant en wordt verkocht onder een andere naam dan het origineel product. Indien u hier Ja aangeeft verschijnen er 4 nieuwe velden waar u de productnaam, het artikelnummer, het merk en de identificatiecode van het originele product op de lijst van het RIZIV indien deze bestaat kan ingeven.
- Aparte documentatie voor digitale versterker (niet in technische fiche): beschikt het hoortoestel over een systeem van niet lineaire versterking (AGCI met knikpunt onder 60 dB SPL = Dynamic Range Compression) met als doelstelling dat het zich automatisch aanpast aan de akoestische omgeving? Indien ja, en de informatie hiervoor niet op de bijgeleverde technische fiche aanwezig is dient u dit hier aan te duiden en verder bijkomende informatie via een extra document toe te voegen.
- Co-distributie: dit geeft andere verdelers de mogelijkheid om uw product op te nemen in hun aanvraag en samen met u te co-distribueren. Dit is enkel mogelijk voor de productcategorie hoortoestellen. U dient de andere verdeler steeds de toestemming te geven via een brief om dit product over te nemen (zie verder in de handleiding).
- Prijs garantieverlenging: hier moet u de maximumprijs aan verstreker exclusief BTW invullen.
- Akkoord minimale kwaliteitsservice: hier dient u aan te duiden of u akkoord gaat met de minimale kwaliteitsservice na verkoop zoals opgenomen in artikel 29, § 13, K, voor de mechatronische knieën.
- Verbintenis test periode: hier dient u aan te duiden of u akkoord gaat dat het product gratis ter beschikking wordt gesteld tijdens de 4 weken van de test zoals opgenomen in artikel 29, § 13, B2, voor de mechatronische knieën.

Indien u reeds documenten toevoegde aan uw aanvraag krijgt u onderaan hiervan een overzicht te zien. U kan hier alle relevante documenten voor dit product selecteren. Dit wordt verder in de handleiding toegelicht.

Wanneer u alle elementen aangevuld hebt kan u het product opslaan in uw aanvraag.

## Producten wijzigen of verwijderen

Wanneer u een product heeft toegevoegd aan uw aanvraag verschijnt deze in het scherm 'producten' van uw aanvraag. Hier heeft u verschillende acties die u kan uitoefenen op de producten in deze aanvraag:

-  Dit product bekijken
-  Dit product bewerken
-  Dit product verwijderen uit uw aanvraag

Indien u verschillende producten hebt toegevoegd kan u de filters bovenaan de lijst gebruiken om uw selectie te verfijnen.

## Bijlagen toevoegen

Wanneer u een product hebt toegevoegd dient u alle vereiste documenten toe te voegen aan de aanvraag voor dit product om uw aanvraag te kunnen indienen. Op scherm van de samenvatting krijgt u een overzicht van alle vereiste en optionele documenten die u moet of kan indienen.

Vereiste documenten voor alle types van producten

- Een EG conformiteitsverklaring
- De gebruiksaanwijzing in de drie landstalen van België (Nederlands, Frans en Duits): conform de geldende EG-richtlijn

Sommige documenten zijn enkel noodzakelijk bij aanvragen van specifieke producten:

- De productdocumentatie in de drie landstalen van België (Nederlands, Frans & Duits): deze omvat minimaal een beschrijving van het product
- De prijslijst van alle toegevoegde producten
- Voor therapeutische elastische armkousen en handschoenen: een keuringsbewijs kwikdruk afgeleverd door een testinstituut waaruit blijkt dat het product een kwikdruk van minstens 15 mm heeft.
- Technische fiche: Een technische fiche gebaseerd op de IEC norm (International Electrotechnical Commission) 60118. Op deze fiche, bevindt zich, naast de complete beschrijving van het type van het hoorapparaat, het breedbandsignaal en het niveau van vervorming in de frequenties 800 en 1 600 Hz.
- Prijsvaststelling FOD economie: Een kopie van de beslissing over de toegelaten maximumprijs, gegeven door de Minister van Economie. U kan uw aanvraag indienen zonder dit document, echter uw aanvraag zal zonder dit document nooit kunnen goedgekeurd worden op de stap Overeenkomstencommissie. Indien u een aanvraag indient zonder dit document bij te voegen zal u dus steeds een aanvraag voor bijkomende informatie krijgen om het document later bij te voegen.

Optionele documenten, documenten die enkel nodig zijn in bepaalde specifieke gevallen:

- Voor de irrigatiepomp (verstrekking 656095) onder stomamateriaal: een keuringsbewijs afgeleverd door een testinstituut waaruit blijkt dat het product voldoet aan de norm IEC 60601-1 Elektrische Medische Apparatuur, of equivalent.
- Documentatie digitale versterker: bijkomende documentatie die aantoont dat het hoortoestel kan beschikken over een systeem van niet lineaire versterking (AGCI met knikpunt onder 60 dB SPL = Dynamic Range Compression) met als doelstelling dat het zich automatisch aanpast aan de akoestische omgeving. Dit kan eventueel gebeuren via een screenshot van het instelprogramma. Deze bijkomende documentatie is enkel nodig wanneer deze informatie niet opgenomen is op de technische fiche.
- EG conformiteitsverklaring private label: wanneer het gaat om een hoortoestel Private label moet de EG conformiteitsverklaring van het origineel product worden bijgevoegd.
- Een motivatie voor vergoedingsklasse II: indien de publieksprijs van uw mechatronische knie type II hoger ligt dan de terugbetaling en dus uw product onder vergoedingsklasse II valt, dient u de meerprijs op basis van een aangetoonde meerwaarde t.o.v. de producten opgenomen op de lijst onder vergoedingsklasse I te motiveren.

Sommige van deze documenten hebben taalvereisten.

U kan deze documenten toevoegen door op de onderstaande knop te duwen of op het scherm documenten te klikken op de pagina documenten rechts bovenaan bijlagen toevoegen te klikken.



U kan tot 10 documenten per keer opladen.

Wanneer u de documenten hebt opgeladen kan u deze op het volgende scherm identificeren en toewijzen aan één of meerdere producten. U kan voor elk document de titel aanpassen, aangeven in welke taal of talen het document werd opgesteld en aanduiden wat het type van bijlage is met een keuze uit de bovenvermelde opties.

## Bijlagen toevoegen

Naam	Titel		NL	FR	DE	EN	Type bijlage	Info
CT_MedDev_Products (6).pdf	CT_MedDev_Products (6)	22/255	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Productdocumentatie	
CT_MedDev_Products (5).pdf	CT_MedDev_Products (5)	22/255	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Productdocumentatie	
CT_MedDev_Products (4).pdf	CT_MedDev_Products (4)	22/255	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Productdocumentatie	
10.1515_bmt-2013-0069.pdf	10.1515_bmt-2013-0069	21/255	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	EG Conformiteitsverklaring	
CT_MedDev_Products (3).pdf	CT_MedDev_Products (3)	22/255	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gebruiksaanwijzing	
wf_20221201_86062318701_4006.pdf	wf_20221201_86062318701_4006	28/255	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gebruiksaanwijzing	
wf_20230101_86062318701_4006.pdf	wf_20230101_86062318701_4006	28/255	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prijslijst van producten	

Nadien kan u kiezen om deze documenten toe te wijzen aan alle producten reeds opgenomen in uw aanvraag of aan specifiek door u gekozen producten reeds opgenomen in uw aanvraag.

- Bijlagen voor alle producten
- Bijlagen voor specifieke producten




*Opgelet: U dient alle documenten toe te wijzen aan dezelfde producten, u kan er niet voor kiezen enkele documenten toe te kennen aan één product en de andere documenten aan een ander product. Indien u verschillende documenten wenst toe te wijzen aan verschillende producten dient u de procedure van documenten toevoegen te herhalen voor elk product.*

U kan later steeds reeds toegewezen documenten verwijderen of loskoppelen van bepaalde producten indien u een fout maakte bij het toevoegen van documenten.

*Opgelet: Indien u een document toevoegt voor alle producten in uw aanvraag, bijvoorbeeld een prijslijst, en nadien voegt u een extra product toe aan uw aanvraag dan zal deze prijslijst niet automatisch gekoppeld zijn met dit laatst toegevoegd product. U kan tijdens het toevoegen van dit product wel kiezen om deze prijslijst aan het product te koppelen.*

## Bijlagen wijzigen of verwijderen

Op het scherm 'documenten' van uw aanvraag ziet u alle documenten die u reeds toevoegde aan uw aanvraag met alle informatie omtrent dit document. Hier kan u

-  de gegevens over dit document bewerken
-  het document verwijderen
-  het document opnieuw downloaden

Indien u een document selecteert wordt onderaan van bepaalde extensies een voorbeeld getoond.

## Aanvraag indienen

Wanneer alle vereiste documenten zijn toegevoegd voor alle producten in uw aanvraag krijgt u op het scherm ‘samenvatting’ een groene bevestiging bij elk vereist document en een groene cirkel te zien.

U kan nu uw aanvraag indienen. Dit doet u door rechts bovenaan of onderaan het scherm ‘samenvatting’ te klikken op ‘dien aanvraag in’. U krijgt dan een pop-up te zien met een samenvatting van alle informatie van uw aanvraag, alle toegevoegde producten en alle toegevoegde documenten ter verificatie.

Indien u onderaan op de knop indienen klikt stuurt u uw aanvraag door naar het RIZIV. U krijgt een scherm te zien met een aanvraagnummer van uw aanvraag.

*Opgelet: Tot wanneer u de aanvraag indient en dus doorstuurt naar het RIZIV kunnen zij deze aanvraag niet zien.*

*Opgelet: Eens u uw aanvraag indient kan u deze niet meer wijzigen.*

## Stalen opsturen

Wanneer u een aanvraag indient voor producten op de lijst van de externe borstprothesen, armkousen en handschoenen, therapeutisch elastische beenkousen, incontinentiemateriaal of stomamateriaal dient u één staal van elk aangevraagd product (één maat van elk product volstaat). Deze mag u, samen met een begeleidende brief met vermelding van de naam en het aanvraagnummer van de aanvraag en een lijst van de opgestuurde producten zodat het voor het RIZIV duidelijk is welk staal bij welk product hoort.

U mag deze stalen opsturen naar:

RIZIV - Dienst Geneeskundige Verzorging – Medische directie  
Stephany Verhaeghe – Davina Del Piccolo  
Brialmontstraat 8  
1210 Brussel  
België

## Aanvraag annuleren

Wanneer u een aanvraag indiende en alvorens deze volledig werd goedgekeurd en toegevoegd aan de lijst van product of werd geweigerd kan u steeds vragen om deze aanvraag te annuleren. Dit doet u door de aanvraag die in behandeling staat te openen door op de pagina aanvragen op de desbetreffende aanvraag te klikken en vervolgens rechts bovenaan op het scherm ‘samenvatting’ te klikken op de knop ‘Aanvraag annuleren’. U krijgt een vraag naar bevestiging of u de aanvraag wil annuleren.

*Opgelet: een annulering van een aanvraag kan niet ongedaan gemaakt worden. Eens uw aanvraag geannuleerd werd kan u met deze aanvraag niets meer doen in het programma met uitzondering van bekijken. Indien u de producten op deze aanvraag opnieuw wil indienen, dient u een nieuwe aanvraag aan te maken.*

## Aanvraag tot naamswijziging, fabrikant, prijs, referentie(s) van uw producten die zich reeds op de lijst bevinden

Wanneer u de aanvraag opent krijgt u het volgende scherm te zien:

Rechtsboven heeft u de mogelijkheid om

- de aanvraag opnieuw te verwijderen
- de aanvraaginformatie te wijzigen: dit is de informatie die ingegeven werd bij het aanmaken van de aanvraag
- de aanvraag in te dienen: dit is enkel mogelijk wanneer de aanvraag volledig ingevuld werd

De aanvraag bevat 4 verschillende schermen:

- de samenvatting: het scherm op de afbeelding hierboven
- producten: een overzicht van alle producten toegevoegd aan de aanvraag
- documenten: een overzicht van alle documenten toegevoegd aan de aanvraag
- contactpersoon: het gekozen contactpersoon voor deze aanvraag. Hier kan u deze ook wijzigen.




## Producten toevoegen aan uw aanvraag




Wanneer u klikt op de knop om producten toe te voegen krijgt u een overzicht van al uw producten die momenteel op de lijst terug te vinden zijn. Hier kan u één of meerdere producten selecteren om toe te voegen aan uw aanvraag. Indien u veel producten op de lijst heeft staan of op verschillende lijsten heeft u bovenaan de mogelijkheid om te filteren in al uw producten:


Selecteer één of meerdere producten

Identificatiecode	Sublijst	Productnaam	Artikelnummer	Status
<input checked="" type="checkbox"/> <small>Filter op Identificatiecode</small>	<input type="checkbox"/> <small>Filter op Sublijst</small>	<input type="checkbox"/> <small>Filter op Productnaam</small>	<input type="checkbox"/> <small>Filter op Artikelnummer</small>	gepubliceerd
<input type="checkbox"/> Identificatiecode	Naam	Artikelnummer	Prijs aan verstreker	Aangemaakt op


U kan steeds op het -icoon klikken om meer informatie over uw product te bekijken.

## Producten aanpassen

Eens u producten heeft toegevoegd kan u onder het scherm 'producten' klikken op het icoon  klikken om uw product aan te passen. Hier krijgt u hetzelfde scherm te zien als bij het invoeren van een nieuw product waarbij u alle velden behalve de sublijst kan aanpassen. Nadat u een veld hebt aangepast krijgt u hiervan in het rood een opmerking te zien samen met de originele waarde.

Wanneer u klaar bent met de aanpassen door te voeren kan u deze opslaan. U kan steeds op het -icoon klikken om uw aanpassingen te bekijken.

## Producten in bulk aanpassen

U kan bij een groot aantal producten deze aanpassingen doorvoeren in bulk door middel van een excel bestand i.p.v. voor elk product op het icoon  te klikken. Hierdoor kan u tijd winnen. Begin opnieuw door al uw aan te passen producten toe te voegen aan de aanvraag en daarna op de knop 'Bewerk producten in bulk' te klikken.



U krijgt een pop-up waar u de mogelijkheid krijgt om een Excel-document te downloaden waarin de geselecteerde producten terug te vinden zijn.

## Bewerk producten in bulk

Producten in bulk updaten aan de hand van een Excel bestand. Gebruik altijd het productdocument voor het updaten in bulk

 [Download lijst producten](#)

**Bestand Upload \***

 *Zet bestand hier neer*

In dit document kan u de aanpassingen doorvoeren.

*Opgelet: voeg geen producten, kolommen of lijnen toe aan het document. De eerste kolom (met een identificatienummer) mag niet aangepast worden. De kolom met publieksprijs dient u niet aan te passen, deze zal door de applicatie zelf berekend worden.*

Eens u de aanpassingen hebt doorgevoerd kan u deze opslaan en het aangepaste document terug opladen in dezelfde pop-up.

## Bewerk producten in bulk

Producten in bulk updaten aan de hand van een Excel bestand. Gebruik altijd het productdocument voor het updaten in bulk

 [Download lijst producten](#)

**Bestand Upload \***

 *Zet bestand hier neer*


Klik nadien op indienen.

## Bewerk producten in bulk

Producten in bulk updaten aan de hand van een Excel bestand. Gebruik altijd het productdocument voor het updaten in bulk

 [Download lijst producten](#)

**Bestand Upload \***

 **testNDRbulk30\_11**  
XLSX – 10.9 KB

Indien er geen fouten gevonden werden krijgt u een bevestiging te zien:

## Wijzig producten in bulk

✓ Uw producten zijn klaar om te worden gewijzigd  
4 producten zullen gewijzigd worden

ANNULEREN

DOORGAAN

Kijk steeds alle wijzigingen na in het tabblad 'producten' door middel van het 🔍-icoon. Hier krijgt u te zien welke wijziging werd aangebracht en wat de originele waarde van het veld was.

Prijs aan verstrekerker ?\*

€2.20

Uitsluitend numerieke waarden worden aanvaard.

De prijs is gewijzigd. Waarde gepubliceerd product: 2

*Opgelet: Het opladen van de Excel kan meer dan één keer, maar als u via de schermen wijzigingen aangebracht heeft, zullen deze overschreven worden met de waarden uit de Excel. Daarom kunt u best vooraf een nieuwe versie van de Excel downloaden.*

Alle opgeladen Excel bestanden zijn ook terug te vinden bij de Documenten.

## Documenten toevoegen

Afhankelijk van de wijziging die u doorvoerde aan de toegevoegde producten kunnen één of meerdere documenten noodzakelijk zijn om een aanvraag tot wijziging ontvankelijk te verklaren. Deze mogelijke documenten zijn:

- Een aangepaste prijslijst: indien u de prijs van één of meerdere producten wijzigde dient u een prijslijst met deze prijzen toe te voegen aan uw aanvraag.
- Indien u de fabrikant of het merk van een product wijzigde dient u de notificatie van het FAGG van deze nieuwe fabrikant toe te voegen aan uw aanvraag. Indien uw product een hoortoestel is dient u daarnaast ook de notificatie van de FOD economie toe te voegen aan uw aanvraag.

*Opgelet: u krijgt steeds een groene cirkel te zien op het scherm 'samenvatting' bij ontbrekende documenten. De applicatie houdt geen rekening met de wijzigingen die aangebracht zijn in de toegevoegde producten. U dient dus zelf er voor te zorgen dat de nodige en correcte documenten zijn toegevoegd.*

## Aanvraag indienen

U kan nu uw aanvraag indienen. Dit doet u door rechts bovenaan of onderaan het scherm 'samenvatting' te klikken op 'dien aanvraag in'. U krijgt dan een pop-up te zien met een samenvatting van alle informatie van uw aanvraag, alle toegevoegde producten en alle toegevoegde documenten ter verificatie. Indien u een product toevoegde waar u geen wijzigingen aanbracht krijgt u hiervan een melding te zien.

Indien u onderaan op de knop indienen klikt stuurt u uw aanvraag door naar het RIZIV. U krijgt een scherm te zien met een aanvraagnummer van uw aanvraag.

*Opgelet: Tot wanneer u de aanvraag indient en dus doorstuurt naar het RIZIV kunnen zij deze aanvraag niet zien.*

*Opgelet: Eens u uw aanvraag indient kan u deze niet meer wijzigen.*

## Aanvraag tot co-distributie van producten van een andere verdeler

*Opgelet: dit type aanvraag is enkel mogelijk voor lijst 905 hoortoestellen.*

Wanneer u de aanvraag opent krijgt u het volgende scherm te zien:

Rechtsboven heeft u de mogelijkheid om

- de aanvraag opnieuw te verwijderen
- de aanvraaginformatie te wijzigen: dit is de informatie die ingegeven werd bij het aanmaken van de aanvraag
- de aanvraag in te dienen: dit is enkel mogelijk wanneer de aanvraag volledig ingevuld werd

De aanvraag bevat 4 verschillende schermen:

- de samenvatting: het scherm op de afbeelding hierboven
- producten: een overzicht van alle producten toegevoegd aan de aanvraag
- documenten: een overzicht van alle documenten toegevoegd aan de aanvraag
- contactpersoon: het gekozen contactpersoon voor deze aanvraag. Hier kan u deze ook wijzigen.

## Producten toevoegen aan uw aanvraag



Wanneer u klikt op de knop om producten toe te voegen krijgt u een overzicht van producten van andere verdelers. Dit zijn enkel de producten van éénzelfde merk als waarvan u een verbintenis hebt ingediend en producten die door de andere verdeler werden aangeduid onder de noemer 'co-distributie'.

De producten die u te zien krijgt zijn zowel producten op de huidige lijst als producten uit aanvragen die andere verdelers hebben ingediend maar nog niet zijn goedgekeurd.

Hier kan u één of meerdere producten selecteren om toe te voegen aan uw aanvraag. Indien u veel producten op de lijst heeft staan of op verschillende lijsten heeft u bovenaan de mogelijkheid om te filteren in al uw producten:

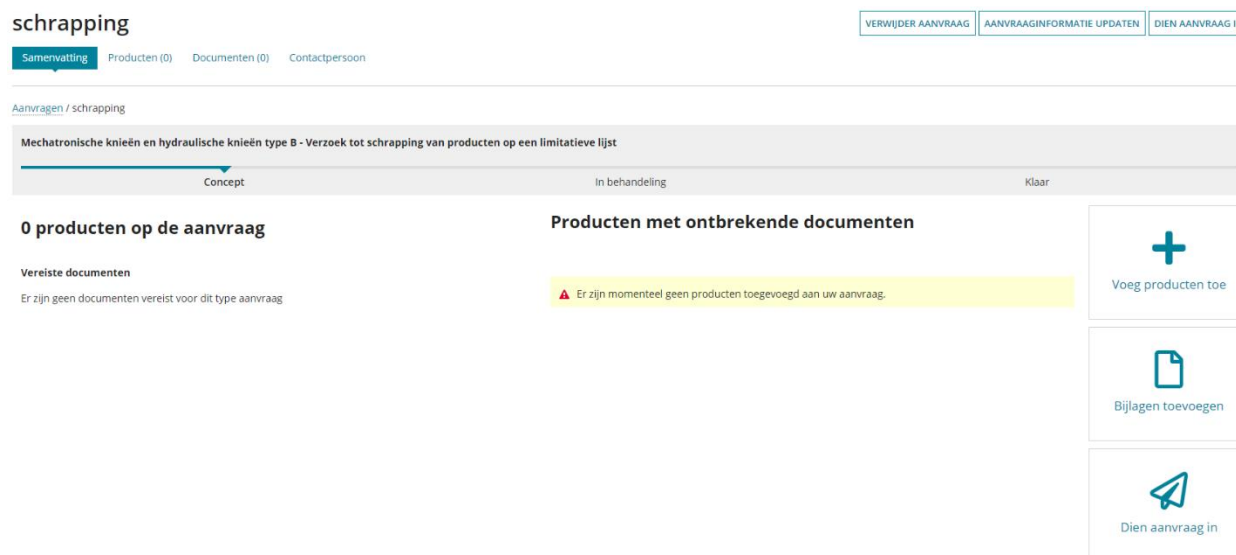
### Voeg producten aan aanvraag toe

Identificatiecode	Sublijst	Productnaam	Artikelnummer	Fabrikant/Merk	
<input type="checkbox"/> <input type="text" value="--- Filter op Identificatiecode ---"/>	<input type="text" value="--- Filter op Sublijst ---"/>	<input type="text" value="--- Filter op Productnaam ---"/>	<input type="text" value="--- Filter op Artikelnummer ---"/>	<input type="text" value="--- Filter op Fabrikant/Merk ---"/>	
<input type="checkbox"/>	Identificatiecode	Sublijst	Productnaam	Artikelnummer	Fabrikant/Merk
					Aangemaakt op

## Verzoek tot schrapping van producten op een limitatieve lijst

*Opgelet: Indien een product niet langer geproduceerd wordt, moet de aanvrager onmiddellijk een aanvraag tot schrapping indienen. Vooraleer te worden geschrapt, blijft het desbetreffende product 6 maanden (lijsten borstprothesen, armkousen en handschoenen, incontinentiemateriaal, stomamateriaal, therapeutisch elastische beenkousen) of 1 jaar (hoortoestellen, hydraulische en mechatronische knieën) op de lijst staan.*

Wanneer u de aanvraag opent krijgt u het volgende scherm te zien:



Rechtsboven heeft u de mogelijkheid om

- de aanvraag opnieuw te verwijderen
- de aanvraaginformatie te wijzigen: dit is de informatie die ingegeven werd bij het aanmaken van de aanvraag
- de aanvraag in te dienen: dit is enkel mogelijk wanneer de aanvraag volledig ingevuld werd

De aanvraag bevat 4 verschillende schermen:

- de samenvatting: het scherm op de afbeelding hierboven
- producten: een overzicht van alle producten toegevoegd aan de aanvraag
- documenten: een overzicht van alle documenten toegevoegd aan de aanvraag
- contactpersoon: het gekozen contactpersoon voor deze aanvraag. Hier kan u deze ook wijzigen.


## Producten toevoegen aan uw aanvraag



Wanneer u klikt op de knop om producten toe te voegen krijgt u een overzicht van al uw producten die momenteel op de lijst terug te vinden zijn. Hier kan u één of meerdere producten selecteren om toe te voegen aan uw aanvraag. Indien u veel producten op de lijst heeft staan of op verschillende lijsten heeft u bovenaan de mogelijkheid om te filteren in al uw producten:

Selecteer één of meerdere producten

Identificatiecode	Sublijst	Productnaam	Artikelnummer	Status
<input checked="" type="checkbox"/> <small>Filter op Identificatiecode</small>	<small>Filter op Sublijst</small>	<small>Filter op Productnaam</small>	<small>Filter op Artikelnummer</small>	gepubliceerd
<input type="checkbox"/> Identificatiecode	Naam	Artikelnummer	Prijs aan verstrekker	Aangemaakt op

U kan steeds op het -icoon klikken om meer informatie over uw product te bekijken.

U hoeft voor dit type aanvraag geen documenten toe te voegen.

## Aanvraag indienen

U kan nu uw aanvraag indienen. Dit doet u door rechts bovenaan of onderaan het scherm 'samenvatting' te klikken op 'dien aanvraag in'. U krijgt dan een pop-up te zien met een samenvatting van alle informatie van uw aanvraag, alle toegevoegde producten en alle toegevoegde documenten ter verificatie. Indien u een product toevoegde waar u geen wijzigingen aanbracht krijgt u hiervan een melding te zien.

Indien u onderaan op de knop indienen klikt stuurt u uw aanvraag door naar het RIZIV. U krijgt een scherm te zien met een aanvraagnummer van uw aanvraag.

*Opgelet: Tot wanneer u de aanvraag indient en dus doorstuurt naar het RIZIV kunnen zij deze aanvraag niet zien.*

*Opgelet: Eens u uw aanvraag indient kan u deze niet meer wijzigen.*

*Opgelet: Indien uw product van de lijst geschrapt wordt, blijft het desbetreffende product 6 maanden (lijsten borstprothesen, armkousen en handschoenen, incontinentiemateriaal, stomamateriaal, therapeutisch elastische beenkousen) of 1 jaar (hoortoestellen, hydraulische en mechatronische knieën) op de lijst staan.*

*Opgelet: Indien u een hoortoestel van de lijst schrapt dient u 5 jaar na de datum van effectieve schrapping (1 jaar na goedkeuring van de aanvraag tot schrapping) wisselstukken ter beschikking houden om herstellingen te kunnen uitvoeren.*



## Aanvraag voor overname van producten van een andere verdeler

Wanneer u de aanvraag opent krijgt u het volgende scherm te zien:

**overname** VERWIJDER AANVRAAG AANVRAAGINFORMATIE UPDATEN DIEN AANVRAAG IN

**Samenvatting** Producten (0) Documenten (0) Contactpersoon

Aanvragen / overname

Mechatronische knieën en hydraulische knieën type B - Aanvraag voor overname van producten van een andere verdeler

Concept In behandeling Klaar

**0 producten op de aanvraag**

**Producten met ontbrekende documenten**

Vereiste documenten

- Brief akkoord overname

Er zijn momenteel geen producten toegevoegd aan uw aanvraag.

Voeg producten toe

Bijlagen toevoegen

Dien aanvraag in

Rechtsboven heeft u de mogelijkheid om

- de aanvraag opnieuw te verwijderen
- de aanvraaginformatie te wijzigen: dit is de informatie die ingegeven werd bij het aanmaken van de aanvraag
- de aanvraag in te dienen: dit is enkel mogelijk wanneer de aanvraag volledig ingevuld werd

De aanvraag bevat 4 verschillende schermen:

- de samenvatting: het scherm op de afbeelding hierboven
- producten: een overzicht van alle producten toegevoegd aan de aanvraag
- documenten: een overzicht van alle documenten toegevoegd aan de aanvraag
- contactpersoon: het gekozen contactpersoon voor deze aanvraag. Hier kan u deze ook wijzigen.

## Producten toevoegen aan uw aanvraag



Wanneer u klikt op de knop om producten toe te voegen krijgt u een overzicht van producten van andere verdelers. Dit zijn enkel de producten van éénzelfde merk als waarvan u een verbintenis hebt ingediend.

## Documenten toevoegen

Bij dit type aanvraag is er slechts 1 document nodig: een brief van het akkoord van de overname. Dit is een expliciete digitaal gehandtekening toestemming van de huidige verdeler met vermelding van beide bedrijven en alle over te nemen producten.

*Opgelet: indien u een overname doet van hoortoestellen dient u het kennisgevingsdocument aan de FOD economie bij te voegen.*

## Aanvraag indienen

U kan nu uw aanvraag indienen. Dit doet u door rechts bovenaan of onderaan het scherm 'samenvatting' te klikken op 'dien aanvraag in'. U krijgt dan een pop-up te zien met een samenvatting van alle informatie van uw aanvraag, alle toegevoegde producten en alle toegevoegde documenten ter verificatie.

Indien u onderaan op de knop indienen klikt stuurt u uw aanvraag door naar het RIZIV. U krijgt een scherm te zien met een aanvraagnummer van uw aanvraag.

*Opgelet: Tot wanneer u de aanvraag indient en dus doorstuurt naar het RIZIV kunnen zij deze aanvraag niet zien.*

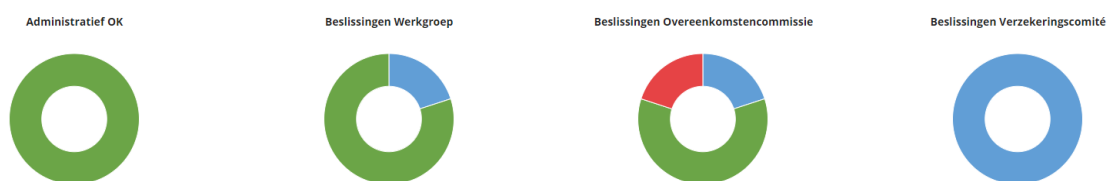
*Opgelet: Eens u uw aanvraag indient kan u deze niet meer wijzigen.*

# Dossier opvolgen

## Status van uw aanvraag bekijken

Na het indienen van uw aanvraag is het mogelijk om het acceptatieproces van de producten op te volgen. De aanvragen dienen 4 stappen te doorlopen die bij het openen van uw aanvraag op de samenvatting weergegeven worden in 4 taartdiagrammen. Deze taartdiagrammen tonen de beslissingen van de verschillende organen verdeeld over al uw producten. Deze taartdiagram kleurt:

- Blauw: wanneer nog geen beslissing is genomen
- Groen: wanneer een positief advies of beslissing genomen is
- Rood: wanneer een negatief advies of beslissing genomen is



Door op de taartdiagram te klikken krijgt u een overzicht welke producten welk advies of beslissing gekregen hebben.

Op het overzicht van de producten krijgt u rechts een nieuwe kolom te zien met status waar u kan volgen aan welke stap in het proces uw product is toegewezen.

Status
werkgroep
overeenkomstencommis...
overeenkomstencommis...

Eens uw producten zijn goedgekeurd en op de lijst verschijnen wordt de gekozen contactpersoon hiervan op de hoogte gebracht via email.

Indien er een negatieve beslissing werd genomen over één of meerdere producten zal u via deze mail ook de reden van deze weigering vernemen. Vanaf het krijgen van deze mail heeft u de mogelijkheid om een betwisting in te dienen.

*Opgelet: Deze betwisting behoort tot de bevoegdheid van de arbeidsrechtbank. De bestreden administratieve rechtshandelingen moeten, op straffe van verval, binnen één maand na de kennisgeving ervan aan de bevoegde arbeidsrechtbank voorgelegd worden. De vordering voor de arbeidsrechtbank werkt niet schorsend.*

## Reageren op vraag naar aanvullende informatie

Het is mogelijk dat het secretariaat van het RIZIV of de leden van één van de beslissingsorganen een vraag heeft over uw één of meerdere product(en), dat er bijkomende informatie of documenten nodig zijn, of dat informatie over uw product niet overeenstemt met de bijgeleverde documenten.

Het secretariaat kan u vragen om uw aanvraag bij te werken door ofwel parameters van het product aan te passen of bijkomende of vervangende documenten op te laden. U krijgt hiervan een mail met de vraag om de applicatie te bekijken.

Op het onthaalscherm zal de tegel genaamd 'Aanvragen die aanvullende informatie nodig hebben' aangeven hoeveel aanvragen een interventie van uw kant nodig hebben om ervoor te zorgen dat het RIZIV uw aanvraag verder kan behandelen.


The screenshot shows the RIZIV application interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'VERBINTENISSEN', 'AANVRAGEN', and 'MIJN PRODUCTEN'. The user is logged in as 'Rik Requestor'. The main dashboard features three large tiles: '10 Verbintenissen', '89 Aanvragen', and '16 Aanvragen die aanvullende informatie nodig hebben'. A red arrow points to the '16' tile. To the right, there is a sidebar with 'Mijn bedrijf' (KBO, Naam, FAGS-Nummer, Juridisch statuut), 'Volgende vergaderingen van de Werkgroep' (Data zijn onder voorbehoud, Geen items beschikbaar), and 'Links' (+ Nieuwe verbintenis, + Nieuwe aanvraag).

Wanneer u klikt op deze tegel krijgt u de aanvraag of aanvragen te zien die aanvullende informatie nodig hebben. Bij het openen van de aanvraag krijgt u meteen een scherm te zien met de producten waarvoor bijkomende informatie nodig is. Deze producten worden aangeduid met één van de twee volgende iconen:

aangevraagd


of

voorstel

Hier kan u op het -icoon klikken om de vraag naar bijkomende informatie te bekijken. Hier krijgt u één of meerdere gele kader(s) te zien. Er bestaan 2 mogelijke vragen naar informatie:

## Aanvraag voor aanvullende informatie



Bij dit type van vraag stelt het RIZIV het product opnieuw open aan u voor wijziging. Er zal in de gele kader een bepaalde vraag gesteld worden om het product aan te passen of documenten bij te voegen. U kan door op het icoon  (bewerk product) te klikken het product aanpassen of een bijlage toevoegen door op de knop 'bijlagen toevoegen' rechts bovenaan te klikken.

BIJLAGEN TOEVOEGEN

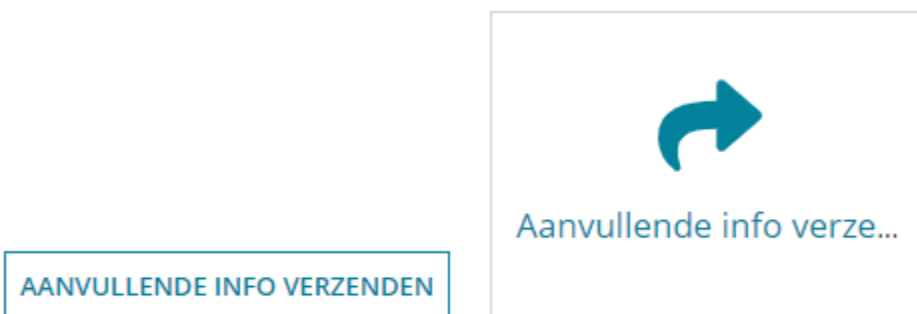
Eens u het product heeft aangepast op basis van de vraag die door het RIZIV gesteld wordt kan u rechts in de gele kader de knop 'markeer als opgelost' aanduiden.



Nadat u één of meerdere gele kaders hebt gemarkeerd als opgelost wordt het icoon groen. In het overzicht wordt het product nu aangeduid met het icoon:

voorzien

Nadat u deze opmerkingen als opgelost aanduid worden de aanpassingen of bijkomende documenten nog niet doorgestuurd naar het RIZIV. Om dit te doen dient u op de samenvatting één van de twee knoppen 'aanvullende info verzenden' te klikken.



U krijgt een overzicht te zien van alle producten die u markeerde als opgelost met de mogelijkheid om een opmerking toe te voegen om bijkomende uitleg te geven over de aanpassing of eventueel nieuwe documenten die u toevoegde. Ook zonder het product aan te passen kan u een vraag naar aanvullende informatie markeren als opgelost.

In het overzicht van de producten in uw aanvraag worden deze producten nu aangeduid met het icoon:

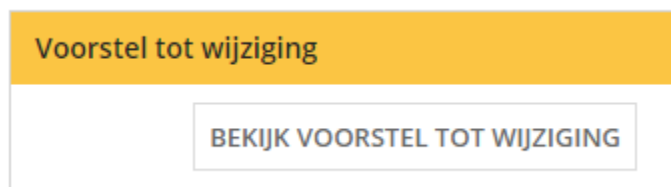
**verstuurd**

Het is mogelijk dat er meerdere gele kaders met meerdere vragen aanwezig zijn bij hetzelfde product. U kan ervoor kiezen om reeds één of meerdere vragen naar bijkomende informatie te behandelen (bijvoorbeeld een prijsaanpassing), te markeren als behandeld en door te sturen naar het RIZIV, maar andere vragen naar bijkomende informatie open te laten (bijvoorbeeld wanneer u bij de fabrikant extra documenten moet opvragen). Deze kan u later steeds verwerken in de applicatie en alsnog doorsturen naar het RIZIV door middel van de knop 'aanvullende info verzenden'.

*Opgelet: Zolang u niet alle aanvragen naar aanvullende informatie markeert als opgelost en ook verzendt naar het RIZIV kan uw product niet goedgekeurd worden.*

### Voorstel tot wijziging

Bij dit type van aanvraag doet het RIZIV een suggestie om één of meerdere parameters te wijzigen aan uw product. Ook bij dit type van aanvraag krijgt u een gele kader te zien. Hier kan u klikken op de knop 'bekijk voorstel tot wijziging'.




U krijgt dan alle gegevens van het product te zien met links de oorspronkelijke waarden en rechts de nieuwe voorgestelde waarden. Indien u niet vindt welke waarden gewijzigd zijn heeft u de mogelijkheid om enkel de gewijzigde velden weer te geven.

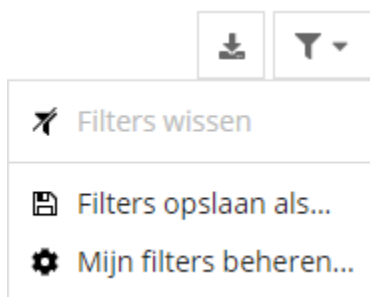
U heeft onderaan de pagina de mogelijkheid om deze wijziging te aanvaarden of te weigeren. Nadat u dit voorstel aanvaardt of weigert wordt dit onmiddellijk doorgegeven aan het RIZIV en dient u geen verdere acties te ondernemen.

# Uw producten op de lijst consulteren

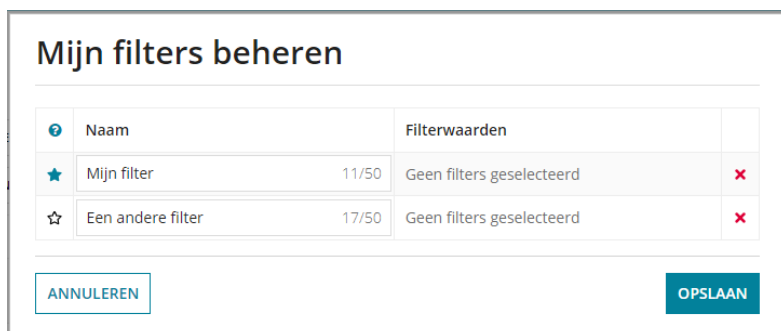
Op het onthaalscherm kan u bovenaan kiezen voor 'mijn producten'. Hier krijgt u een overzicht van al uw producten die op de lijst staan of op de lijst stonden.

## Filters

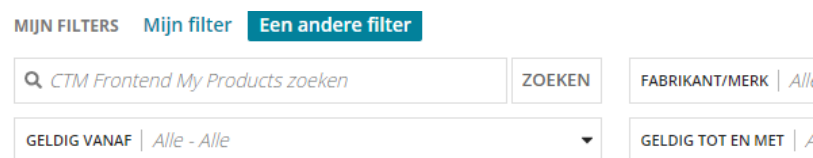
U kan op basis van de filters bovenaan de pagina zoeken in al uw producten. U kan deze filters ook opslaan door rechts bovenaan op de knop  te klikken. U krijgt daar het volgende menu te zien:



Door op 'mijn filters beheren' te klikken krijgt u het volgende scherm te zien:



Hier kan u filters van naam veranderen en verwijderen. De filter aangeduid met ster zal standaard verschijnen wanneer u het venster 'mijn producten' opent. Uw filters worden bovenaan de pagina links weergegeven:





## Lijst downloaden

U krijgt rechts bovenaan ook de mogelijkheid om de weergegeven producten te downloaden in een Excel bestand. Dit kan door eerste de gekozen filters te activeren en vervolgens op de volgende knop de klikken:



Indien u geen filters aanduidt wordt een Excel gedownload met al uw producten.