

Gebruikshandleiding declaratieportaal

Voor zorgverleners in regio Eemland die niet-zorg-gerelateerde uren willen declareren bij Huisartsen Eemland.

Versiebeheer:

Versienummer	Datum	Auteur	Opmerkingen
0.9	25-10-2024	Msquad	Overgezet HE-stijl
1.0	06-11-2024	F. Janssen	Finale versie
1.1	11-03-2025	F. Janssen	Printscreens aangepast
2.0	12-02-2026	S.R.E.M. Jansma-Prinsen	Release declaratieportaal

Inhoudsopgave

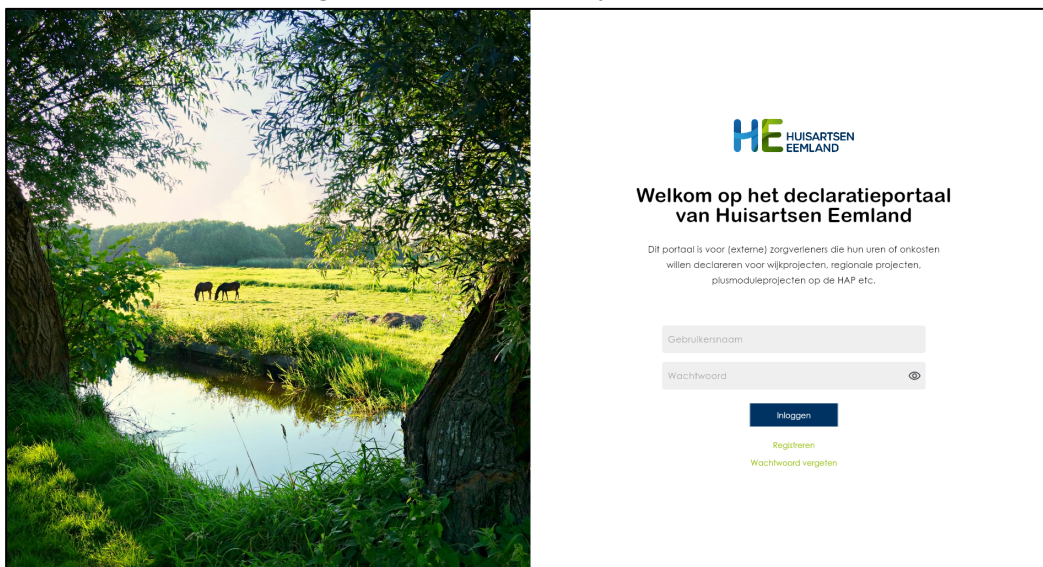
GEBRUIKSHANDLEIDING DECLARATIEPORTAAL	1
Inloggen op het portaal.....	2
Registreren	2
Wachtwoord vergeten.....	3
De startpagina.....	3
Declaratie overzicht	4
Declaratie aanmaken	5
Declaratieregel gegevens.....	5
Mijn profiel instellingen.....	6

Inloggen op het portaal

- Ga naar huisartseneemland.nl/declaratieportaal en open het portaal via de knop;

Naar het declaratieportaal

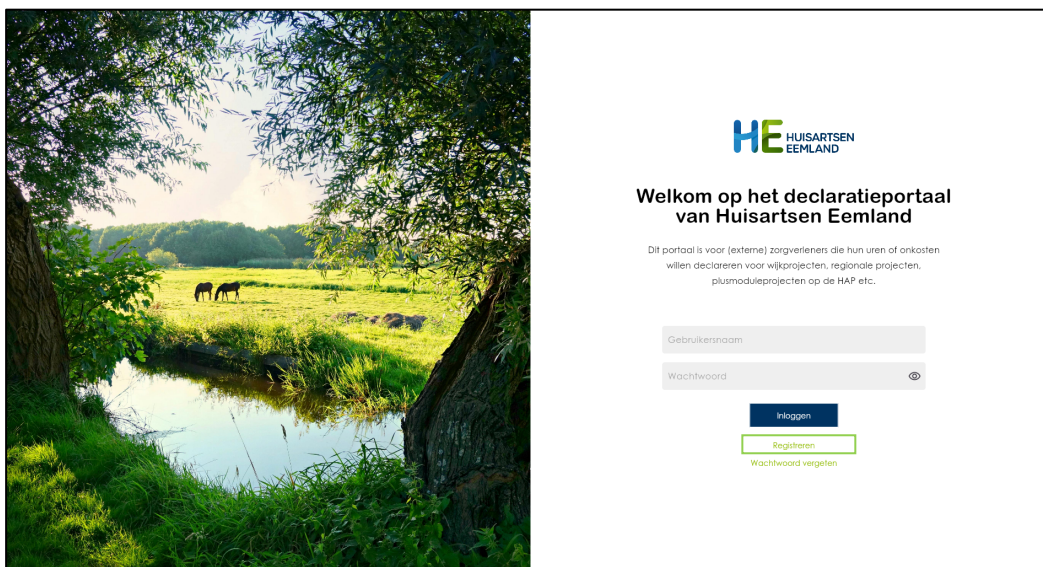
- Je ziet nu het volgende scherm verschijnen;



- Vul de gebruikersnaam en het wachtwoord in en klik op 'Inloggen' voor toegang tot het portaal.

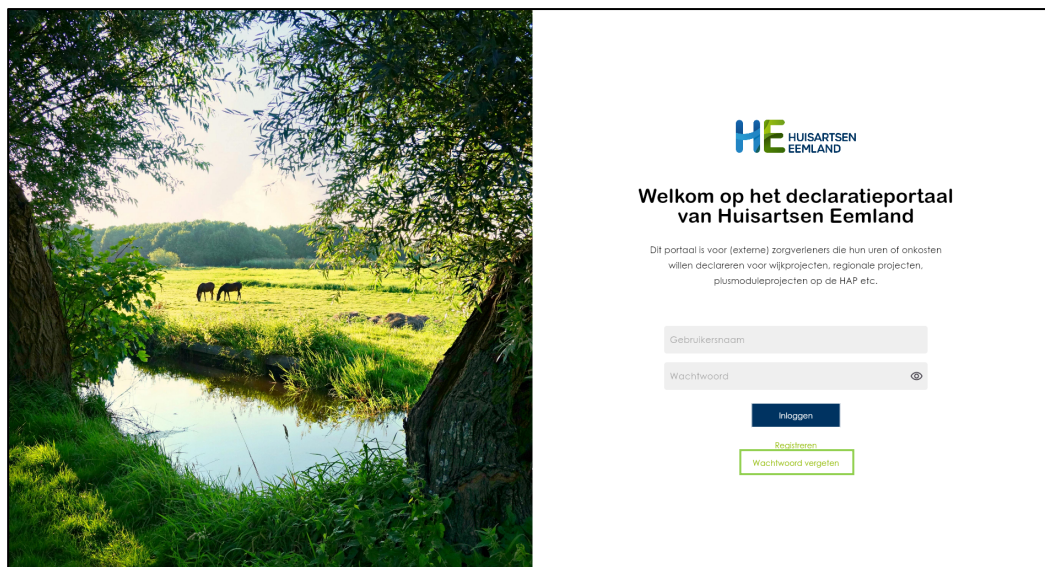
Registreren

- Om je te registreren voor het portaal klik je op de knop 'Registreren'. Je wordt naar een formulier genavigeerd. Vul deze in en dan zul je, mits dit wordt goedgekeurd, toegang verkrijgen tot het systeem. Dit lukt niet altijd dezelfde dag, omdat gecontroleerd wordt of je goed in ons boekhoudsysteem staat.



Wachtwoord vergeten

- Ben je je wachtwoord vergeten? Klik dan op 'Wachtwoord vergeten'.

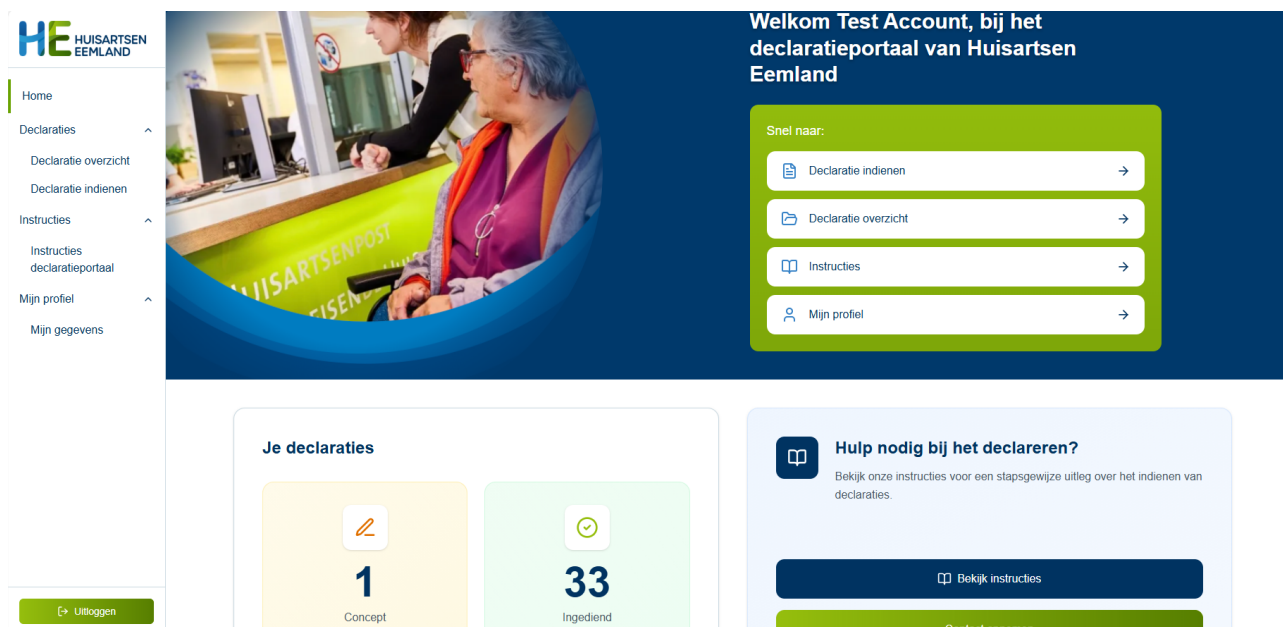


- Voer vervolgens het e-mailadres in waarmee je bij Huisartsen Eemland bekend bent en klik op 'Versturen'.
- Je ontvangt nu een e-mail met een tijdelijk nieuw wachtwoord, gebruik deze in combinatie met je e-mailadres om in te loggen.

De startpagina

Wanneer je bent ingelogd, is het eerste wat zichtbaar is, de startpagina. Dit overzicht bevat verschillende snelkoppelingen naar de desbetreffende pagina's.

Hierin zie je als je een concept klaar hebt staan en hoeveel declaraties reeds ingediend zijn.



Declaratie overzicht

- Wanneer je bent ingelogd binnen het portaal zie je aan de linkerkant het menu. Klik op 'Declaraties' en vervolgens op 'Declaratie overzicht' om het overzicht te openen. Ook kun je via het overzicht declaraties downloaden.

Dit doe je door op de download-knop () te klikken.

Declaraties

Het kan tot 1 werkdag duren tot een declaratie verzonden is naar ons boekhoudsysteem. Daarna kan je hier een pdf van de declaratie downloaden voor de eigen boekhouding. Bij goedkeuring van je declaratie wordt de declaratie binnen 2-3 weken uitbetaald.

Staat je declaratie onder "Foutief"? Neem dan contact op via [dit formulier](#)

Ingediende declaraties (33)
Concept (1)

Succesvol ingediend 29
Wacht op verzending 3
Foutief 1

Zoek op declaratienummer of referentie...

Declaratienummer	Status	Referentie	Aangemaakt	Totaal ex. BTW	Totaal incl. BTW	Acties
DEC-26200153	Wacht op verzending	-	12-02-2026	€ 127,75	€ 127,75	>
DEC-26200154	Wacht op verzending	feb 2026	12-02-2026	€ 106,25	€ 106,25	>
DEC-26200152	Succesvol ingediend	-	11-02-2026	€ 1,25	€ 1,25	 >
DEC-26200149	Succesvol ingediend	feb 2026	11-02-2026	€ 257,50	€ 257,50	 >

Wanneer je meer details wenst te zien, kun je op een specifieke rij klikken.

Declaratie DEC-26200149 Ingediend

Aangemaakt op 11-02-2026

Declaratie gegevens

Declaratienummer	Status	Totaal excl. BTW	Totaal incl. BTW
DEC-26200149	Ingediend	€ 257,50	€ 257,50

Declaratieregels (4)

Regel 1 Overleggen en projecten binnen het wijknetwerkverband

Omschrijving: wijknetwerkbijeenkomst

Datum: 02-02-2026	Discipline: Huisarts	Uren: 1
BTW-plichtig: Nee	Bedrag: € 101,00 excl. BTW	

Wijk/Gebied: O&I - Amersfoort-Oost

Overlegstructuur: Wijknetwerkbijeenkomsten

Regel 2 Regionale (zorg)projecten van HE

Omschrijving: overleg serviceportaal

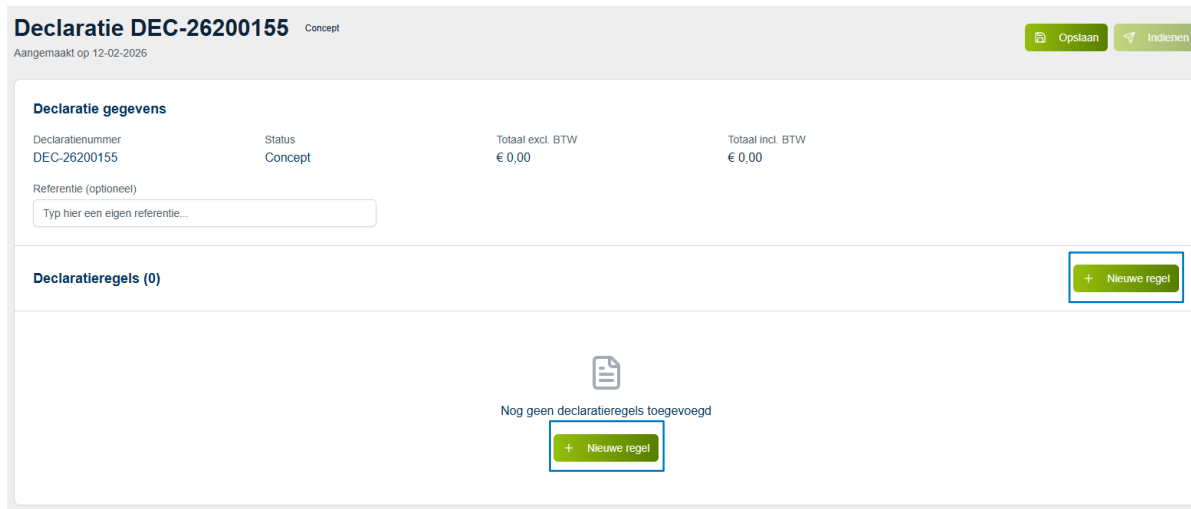
Datum: 02-02-2026	Discipline: Praktijkmanager	Uren: 1
BTW-plichtig: Nee	Bedrag: € 72,00 excl. BTW	

Project: Serviceportaal

Indien een declaratie is verzonden, zal ook de factuur beschikbaar zijn en kunnen worden gedownload.

Declaratie aanmaken

- Wanneer je bent ingelogd binnen het portaal, zie je aan de linkerkant het menu. Klik op 'Declaraties' en vervolgens op 'Declaratie indienen'.
- Om nieuwe declaratieregels toe te voegen, klik je op 'Nieuwe regel'.

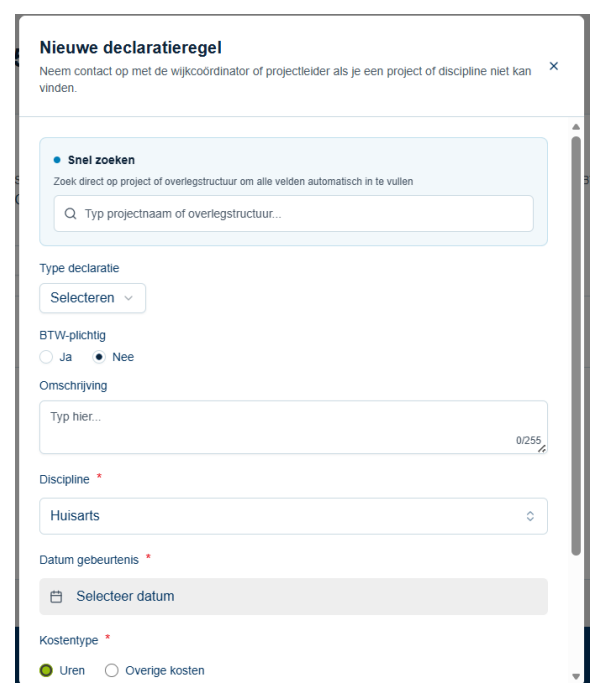


- Vul de desbetreffende gegevens in, welke gepersonaliseerd worden zodra het type declaratie is bepaald. Om de declaratieregel toe te voegen, dient er opnieuw op 'Nieuwe regel' geklikt te worden.
- Declareren voor meerdere wijken kan in één keer.
- Indien je op een later moment verder wilt gaan met de declaratie, kan je op 'Opslaan' klikken.
- Wanneer je verder gaat met de declaratie, klik je op 'declaratie indienen'
- Automatisch zal de conceptdeclaratie getoond worden waar je was gebleven. Je kan dit nu verder oppakken!

! Let op: dien declaraties voor de HAP wel apart in, dit wordt namelijk vanuit een andere B.V. uitbetaald.

Declaratieregel gegevens

- Om nieuwe declaratieregels toe te voegen, klik je op 'Nieuwe regel'.
- Dan opent het scherm waar je de gegevens van de declaratieregel kan invoeren.
- Let hierbij op dat de verplichte velden gevuld worden.
- Herhaal deze stappen totdat je het gewenste aantal declaratieregels hebt aangemaakt. Klik vervolgens op 'Indienen'.



Snel zoeken functionaliteit

- Binnen het aanmaken van een declaratieregel heb je de optie om gebruik te maken van de 'Snel zoeken functionaliteit'.
- Dit is een veld waarin getypt kan worden en je kan zoeken naar projecten/overlegstructuren.
- Wanneer je het betreffende project/overlegstructuur aanklikt, zullen de bijbehorende velden automatisch vullen.
- Het handmatig doorlopen van de flow blijft mogelijk, waarbij ook in de velden voor wijk en/of project en overlegstructuur getypt kan worden. Zo kan je bijvoorbeeld ook zoeken naar bepaalde wijken, projecten of projectcodes.

Mijn profiel instellingen

De plek om jouw accountinstellingen te beheren.

- Navigeer via 'Mijn profiel' naar 'Mijn gegevens' links in het menu om jouw accountinstellingen te beheren.
- **BTW-plichtig:**
 - Standaard instelling voor wel of geen BTW heffen, welke altijd aan te passen is in de declaratieregel.
- **Standaard discipline(s):**
 - Hier stel je in welke disciplines je kan selecteren bij het aanmaken van een declaratieregel. De disciplines die **niet aangevinkt** zijn, zullen **niet beschikbaar** zijn bij de aan te maken declaratie.
 - De wijk die aangemerkt is als 'Standaard voorgeselecteerde wijk', is de wijk die automatisch in een nieuwe declaratieregel ingevoerd zal staan. Deze is nog aan te passen naar de lijst van wijken die je beschikbaar stelt middels de vinkjes.
- **Standaard wijk(en):**
 - Hier stel je in welke wijken je kan selecteren bij het aanmaken van een declaratieregel. De wijken die **niet aangevinkt** zijn, zullen **niet beschikbaar** zijn bij de aan te maken declaratie.
 - De discipline die aangemerkt is als 'Standaard voorgeselecteerde discipline', is de discipline die automatisch in een nieuwe declaratieregel ingevoerd zal staan. Deze is nog aan te passen naar de lijst van disciplines die je beschikbaar stelt middels de vinkjes.
- **Wachtwoord wijzigen:**
 - Vul een nieuw wachtwoord in met minimaal 8 karakters.
 - Herhaal dit nieuwe wachtwoord in het volgende veld.
 - Klik op 'Wachtwoord wijzigen'.
- Als je een aanpassing hebt gedaan in bovenstaande drie instellingen, klik dan op '**Wijzigingen opslaan**'.