



Manuel

Plateforme Centrale des Soins Intégrés (PSCIN)

Enregistrement des données financières et administratives par le prestataire de soins

Attention ! Ce manuel est UNIQUEMENT à l'usage des prestataires de soins qui enregistrent des prestations en leur propre nom. Une procédure différente s'applique aux prestataires de soins qui travaillent pour le compte d'une institution de soins/organisation.

Des questions ? support@intermut.be

Version 1.3

Date 18/10/2025



Table des matières

1.	Contexte	3
2.	Processus d'enregistrement	3
3.	Enregistrement des données en tant que prestataire individuel.....	4
3.1	Enregistrement des données administratives et financières	4
3.2	Personne physique	5
3.3	Personne morale	5
3.4	La signature électronique.....	6
3.5	Modification des données administratives et financières	7



1. Contexte

- Le prestataire de soins n'est pas (encore) **connu** sur la Plateforme Centrale Soins INTégrés (PSCIN).
- Le prestataire de soins **souhaite recevoir le remboursement des** prestations qui ont été facturées sur la PCSIN.
- Ces données doivent **être enregistrées** une seule fois.
- Le prestataire de soins souhaite recevoir ces remboursements **en tant que personne physique** (sans entité en tant que personne morale) ou en **tant que personne morale** (avec une entité en tant que personne morale).
- Ces données sont utilisées dans le cadre :
 - o du paiement des prestations enregistrées et facturées ;
 - o de l'établissement des fiches fiscales ;
 - o du transfert (éventuel) de données au SPF Finances.

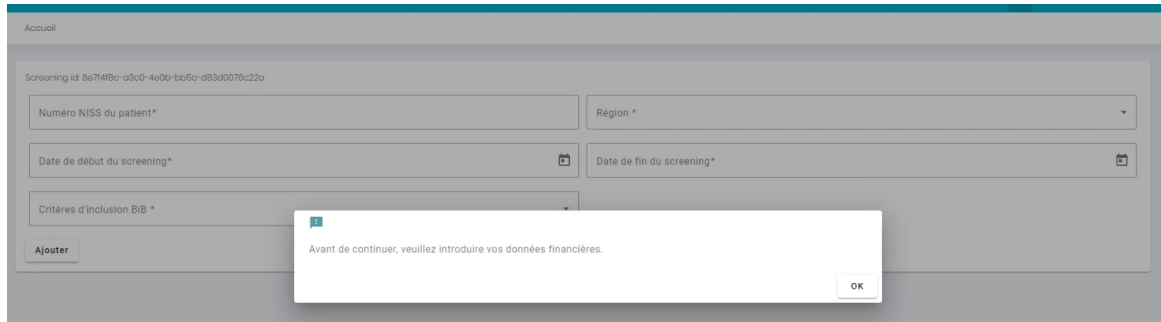
2. Processus d'enregistrement

- Le prestataire de soins s'inscrit via :
 - o une autre plateforme (Born in Belgium, par exemple) ;
 - o directement sur la PCSIN (<https://www.integratedcare.be>) **en tant que prestataire de soins (pas citoyen)**
- Si le prestataire de soins n'est pas encore connu sur la PCSIN, il lui sera demandé d'enregistrer les données administratives et financières.

3. Enregistrement des données en tant que prestataire individuel

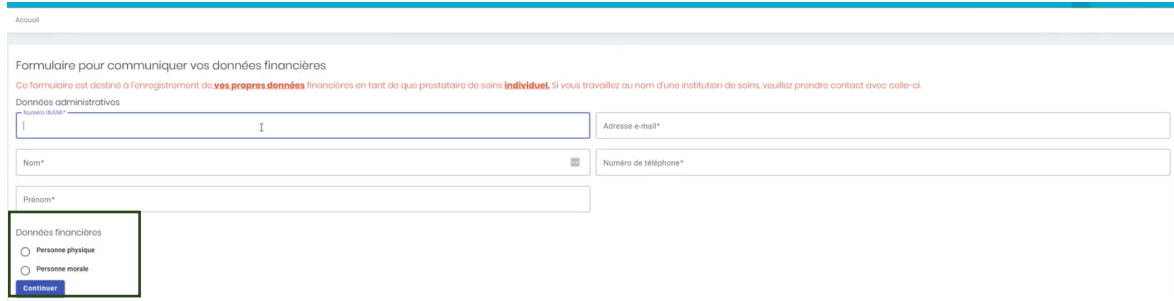
3.1 Enregistrement des données administratives et financières

Le prestataire clique sur OK :



The screenshot shows a web interface with a modal dialog box. The dialog box contains the text: "Avant de continuer, veuillez introduire vos données financières." and an "OK" button. The background form is partially visible, showing fields for "Numéro NISS du patient*", "Région*", "Date de début du screening*", "Date de fin du screening*", and "Critères d'inclusion BIB*", along with an "Ajouter" button.

Le 1er écran s'ouvre pour enregistrer les données :



The screenshot shows a form titled "Formulaire pour communiquer vos données financières". It includes a warning: "Ce formulaire est destiné à l'enregistrement de vos propres données financières en tant que prestataire de soins individuel. Si vous travaillez au nom d'une institution de soins, veuillez prendre contact avec celle-ci." The form is divided into "Données administratives" and "Données financières". The administrative section has fields for "Adresse e-mail*", "Nom*", "Prénom*", and "Numéro de téléphone*". The financial section has radio buttons for "Personne physique" and "Personne morale", and a "Continuer" button.

Champs obligatoires :

- Numéro INAMI (11 chiffres sans espaces, tirets ou points)
- Nom
- Prénom
- Adresse e-mail
- Numéro de téléphone

Pour encoder les données financières, le prestataire de soins doit faire un choix entre « personne physique » ou « personne morale ». Ensuite, il faut cliquer sur **Continuer**.

Personne physique : Vous ne travaillez PAS via une entité juridique ;

Personne morale : Vous travaillez via une entité juridique.

3.2 Personne physique

Accueil

Formulaire pour communiquer vos données financières

Données administratives

Numéro INAME* Adresse e-mail

Nom* Numéro de téléphone

Prénom*

Données financières

Personne physique

Personne morale

Nom* Numéro NISS*

Prénom* Numéro BCE*

Numéro de compte* BE

Adresse du destinataire fiscal

Rue* Numéro*

Code postal* Boîte

Localité* Pays*

Continuer

Champs obligatoires :

- Numéro NISS (numéro de registre national, 11 chiffres sans espaces, tirets ou points)
- Numéro BCE (10 chiffres sans espaces, tirets ou points)
- Compte bancaire (Code IBAN de 14 chiffres - uniquement un compte belge sans espaces, tirets ou points – pas de code BIC)
- Rue – numéro – code postal – commune – pays.

3.3 Personne morale

Accueil

Formulaire pour communiquer vos données financières

Données administratives

Numéro INAME* Adresse e-mail

Nom* Numéro de téléphone

Prénom*

Données financières

Personne physique

Personne morale

Entreprise* Numéro BCE*

Numéro de compte* BE

Adresse du destinataire fiscal

Rue* Numéro*

Code postal* Boîte

Localité* Pays*

Continuer

Champs obligatoires :

- Nom institution/organisation
- Numéro BCE (10 chiffres sans espaces, tirets ou points)
- Compte bancaire (Code IBAN de 14 chiffres - uniquement un compte belge sans espaces, tirets ou points – pas de code BIC)
- Rue – numéro – code postal – commune – pays.



3.4 La signature électronique

Lorsque les données sont complétées (en fonction du point précédent c ou d), le bouton **Continuer** apparaît. Le pop-up suivant s'affiche :

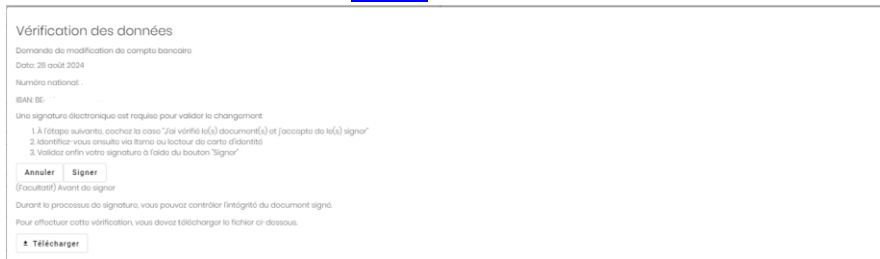


Cliquez sur « OK » pour lancer la procédure de signature électronique.
Vous obtenez la visualisation des données complétées.



Pour vérification, les données enregistrées sont visualisées à nouveau. Vérifiez que les données sont correctes. Si les données sont correctes, cliquez sur **Signer**.

Cliquez ensuite deux fois sur **Signer**.



Le prestataire de soins est redirigé vers l'application SmartSign pour valider les données financières via eID ou Itsme.

La case « J'ai vérifié le(s) document(s) et j'accepte de le(s) signer » doit être cochée.



3.5 Modification des données administratives et financières

Une fois la confirmation terminée, le prestataire de soins reviendra à l'écran de consultation. Dans cet écran, les données administratives et fiscales enregistrées peuvent être consultées ou modifiées en cliquant sur l'icône avec le crayon.

Accueil

Données administratives ✎

PERSONNALITÉ JURIDIQUE	NOM	NUMÉRO RICE	NUMÉRO NISS	NUMÉRO DE COMPTE	ADRESSE DU DESTINATAIRE FISCAL	ACTION
Personne morale	ZAD	123		BE	41 Fie 1111 Bruxelles Belgique	✎

Accueil

Modification de vos données administratives

NOM:

Prénom:

Adresse e-mail:

Numéro de téléphone:

Continuer

Cliquer sur « Continuer » pour confirmer le changement.

Accueil

Modification de vos données fiscales

Données financières

Entreprise:

Apporter un nouveau numéro de compte

Numéro de compte:

Adresse du destinataire fiscal

Rue: Numéro:

Code postal: Boite:

Localité: Pays:

Continuer

Le changement sera confirmé par signature électronique (SmartSign procédure).