

Les interventions sont transférées aux laboratoires selon la procédure suivante.

### **Étape 1**

Dans les 7 jours suivant la fin du mois, les associations reconnues interrogent leurs bases de données. Les analyses avec intervention facturées par le laboratoire au cours du mois précédent constituent la base d'une facture pro forma (le nombre d'analyses et le montant correspondant de l'intervention sont indiqués). Elles sont établies par l'association reconnue qui l'envoie électroniquement au laboratoire.

### **Étape 2**

Le laboratoire vérifie le pro forma. S'il n'est pas d'accord : étape 3, s'il est d'accord : étape 5. Le laboratoire peut également passer à l'étape 4 vers le SPF SPSCAE.

### **Étape 3**

Le pro forma est étudié et les erreurs éventuelles corrigées. Ensuite retour à l'étape 1.

### **Étape 4**

Traitement d'escalade par le SPF SPSCAE qui transmet la décision aux associations. Ensuite étape 5.

### **Étape 5**

L'association envoie des copies du «pro forma» convenu entre le laboratoire et l'association au laboratoire et au SPF SPSCAE (de préférence par e-mail).

### **Étape 6**

Le laboratoire prépare la facture et l'envoie au SPF SPSCAE (de préférence par e-mail).

### **Étape 7**

Le SPF compare le pro forma avec la facture et procède au paiement (étape 8), si pas ok, ceci est signalé au laboratoire qui applique une correction à l'étape 6 (note de crédit, ...).

### **Étape 8**

Paiement du SPF SPSCAE au laboratoire.

### **Étape 9**

Le laboratoire vérifie le paiement et, s'il n'est pas d'accord, contacte le SPF SPSCAE.