

4.9 Schein anlegen

Kurzanleitung

1. Klicken Sie im Patientenprofil in der **Fallübersicht** auf „**Neu**“.
2. Wählen Sie den gewünschten Scheintyp aus.
3. Der neue Schein wird angelegt und kann anschließend weiter bearbeitet werden.

Innerhalb des Patientenprofils können über die **Fallübersicht** jederzeit neue Scheine für die aktuelle Behandlung angelegt werden. Hierzu steht oberhalb der Fallübersicht die Schaltfläche „**Neu**“ zur Verfügung.

Fallübersicht (0 nicht abgerechnet)

↗ Neu ▼

Kein Schein vorhanden. [Schein erstellen](#)

Nach dem Klick öffnet sich ein Auswahlménü mit den verfügbaren Scheinarten. Je nach Versicherungsstatus des Patienten sowie den in der Praxis verwendeten Verträgen kann zwischen verschiedenen Scheinarten gewählt werden:

- **Neuer KV-Schein** für die reguläre vertragsärztliche Behandlung gesetzlich versicherter Patienten.
- **Neuer Privatfall** für privatärztliche Behandlungen.
- **Neuer IGeL-Schein** für Individuelle Gesundheitsleistungen.
- **Neuer HZV-Schein** für die Betreuung im Rahmen der Hausarztzentrierten Versorgung.
- **Neuer FAV-Schein** für die Betreuung im Rahmen der Facharztzentrierten Versorgung.
- **Neuer BG-Schein** für Behandlungen im Zusammenhang mit Arbeits- oder Wegeunfällen.

Nach Auswahl der gewünschten Scheinart wird automatisch ein neuer Behandlungsfall angelegt. Der neue Schein erscheint anschließend direkt in der **Fallübersicht** des Patienten und kann sofort geöffnet werden.

Fallübersicht (5 nicht abgerechnet)

↗ Neu ▼

Q3/2026

HZV HZV



KV (00) Ambulante Behandlung



Q2/2026

KV (00) Ambulante Behandlung



Im neu angelegten Fall können anschließend alle relevanten Informationen dokumentiert werden. Dazu gehören beispielsweise Diagnosen, Leistungen, Verordnungen, Formulare, Dokumente und weitere behandlungsbezogene Angaben. Der Schein bildet dabei die Grundlage für die medizinische Dokumentation und die spätere Abrechnung.

Hinweis: Welche Scheinarten zur Verfügung stehen, hängt von den in der Praxis genutzten Modulen, Verträgen und Berechtigungen ab. Daher können einzelne Optionen je nach Praxis oder Benutzerrolle abweichen.

KV Schein

Nach Auswahl von **KV** Neuer KV-Schein öffnet sich die Maske „**KV-Schein erstellen**“. Hier werden die für die vertragsärztliche Behandlung erforderlichen Angaben erfasst und geprüft.

KV-Schein erstellen

x

Allgemein

Allgemein

☐ Schein in Abrechnung nicht berücksichtigen

Zusätzliche Information

BEHANDELNDER ARZT

User, Test (982222200)

Psychotherapie

SCHEINUNTERGRUPPE *

Ambulante Behandlung

KOSTENTRÄGERABRECHNUNGSBEREICH *

Primärabrechnung

ABRECHNUNGSGEBIET *

kein besonderes Abrechnungsgebiet

QUARTAL *

4.2026

Versicherung

✎

AOK Baden-Württemberg Hauptverwaltung

A873838354 - IK: 108018121

M | 00

Aktive Versicherung

Versicherung hinzufügen

Zusätzliche Information

Psychotherapie

Alt+↑↓ um zu navigieren

Abbrechen

Erstellen

Im Bereich „**Allgemein**“ werden zunächst die grundlegenden Informationen zum Behandlungsfall festgelegt. Dazu gehören der behandelnde Arzt, die Scheinuntergruppe, der Kostenträgerabrechnungsbereich, das Abrechnungsgebiet sowie das Quartal, in dem der Fall abgerechnet werden soll. Bei Bedarf kann zusätzlich festgelegt werden, dass der Schein bei der

Abrechnung nicht berücksichtigt werden soll.

Unter „**Versicherung**“ wird die dem Patienten zugeordnete Krankenversicherung angezeigt. Sofern mehrere Versicherungen hinterlegt sind, kann die passende Versicherung ausgewählt werden. Über die Schaltfläche „**Versicherung hinzufügen**“ können weitere Versicherungsdaten ergänzt werden.

Im Abschnitt „**Zusätzliche Information**“ können weitere fallbezogene Angaben hinterlegt werden, die für die Behandlung oder Abrechnung relevant sind.

Der Bereich „**Psychotherapie**“ steht für die Erfassung psychotherapiespezifischer Informationen zur Verfügung und kann bei Bedarf ausgefüllt werden.

Vor dem Erstellen des Scheins sollten alle Angaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft werden. Über „**Erstellen**“ wird der KV-Schein angelegt und anschließend in der Fallübersicht des Patienten angezeigt. Über „**Abbrechen**“ kann der Vorgang ohne Speicherung beendet werden.

Privatfall

Nach Auswahl von  Neuer Privatfall öffnet sich die Maske „**Privatfall erstellen**“. Hier werden alle für die privatärztliche Behandlung erforderlichen Informationen erfasst.

Privatfall erstellen

x

Allgemein

Rechnungsinformationen

Allgemein

^

☐ Schein in Abrechnung nicht berücksichtigen

BEHANDELNDER ARZT *

Cabrera, Milenka (522222200)

AUSSTELLUNGSDATUM *

01.10.2026

RABATT

0,00

RABATTEINHEIT

Euro

Versicherung

✎

Versicherung hinzufügen

Private Vertragsgruppe

GRUPPE AUSWÄHLEN *

1 - Privat

MEDIZINISCH: 2,30

GEBÜHREN: 1,80

TECHNISCH: 1,80

SONSTIGES: 1,80

LABOR: 1,15

MEHRWERTSTEUER

☒ Ohne Mehrwertsteuer ☐ Mit Mehrwertsteuer

Rechnungsinformationen

▼

Alt+↩ um zu navigieren

Abbrechen

Erstellen

Im Bereich „**Allgemein**“ werden zunächst die grundlegenden Angaben zum Behandlungsfall hinterlegt. Dazu gehören der behandelnde Arzt sowie das Ausstellungsdatum des Privatfalls. Optional kann festgelegt werden, dass der Fall bei der Abrechnung nicht berücksichtigt werden soll.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, einen **Rabatt** zu hinterlegen. Hierbei kann sowohl die Höhe des Rabatts als auch die entsprechende Einheit, beispielsweise Euro oder Prozent, festgelegt werden.

Im Abschnitt „**Versicherung**“ werden die hinterlegten Versicherungsdaten angezeigt. Falls erforderlich, kann über die Schaltfläche „**Versicherung hinzufügen**“ eine weitere Versicherung erfasst oder eine bestehende Zuordnung angepasst werden.

Unter „**Private Vertragsgruppe**“ wird die für die Abrechnung relevante Vertragsgruppe ausgewählt. Abhängig von der gewählten Gruppe werden die zugehörigen Steigerungsfaktoren für verschiedene Leistungsbereiche angezeigt, beispielsweise:

- Medizinische Leistungen
- Technische Leistungen
- Laborleistungen
- Gebühren
- Sonstige Leistungen

Zusätzlich kann festgelegt werden, ob die Abrechnung **mit** oder **ohne Mehrwertsteuer** erfolgen soll.

Im Bereich „**Rechnungsinformationen**“ können weitere abrechnungsrelevante Angaben hinterlegt werden. Dieser Abschnitt dient der Erfassung zusätzlicher Informationen, die für die spätere Rechnungserstellung benötigt werden.

Vor dem Anlegen des Falls sollten alle Angaben geprüft werden. Über die Schaltfläche „**Erstellen**“ wird der Privatfall angelegt und anschließend in der Fallübersicht des Patienten angezeigt. Über „**Abbrechen**“ kann der Vorgang ohne Speicherung beendet werden.

IGeL-Schein

Nach Auswahl von  Neuer IGeL-Schein öffnet sich die Maske „**IGeL-Schein erstellen**“. Hier werden alle erforderlichen Angaben für die Abrechnung individueller Gesundheitsleistungen erfasst.

Allgemein

Allgemein

Rechnungsinformationen

☐ Schein in Abrechnung nicht berücksichtigen

BEHANDELNDER ARZT *

Cabrera, Milenka (522222200)

AUSSTELLUNGSDATUM *

29.10.2026

RABATT

0,00

RABATTEINHEIT

Euro

Versicherung

Versicherung hinzufügen

Private Vertragsgruppe

GRUPPE AUSWÄHLEN *

1 - Privat

MEDIZINISCH:	2,30	GEBÜHREN:	1,80
TECHNISCH:	1,80	SONSTIGES:	1,80
LABOR:	1,15		

MEHRWERTSTEUER

☒ Ohne Mehrwertsteuer ☐ Mit Mehrwertsteuer

Rechnungsinformationen

Alt+↩ um zu navigieren

Abbrechen

Erstellen

Im Bereich „**Allgemein**“ werden zunächst die grundlegenden Informationen zum Behandlungsfall festgelegt. Dazu gehören der behandelnde Arzt sowie das Ausstellungsdatum des IGeL-Scheins. Optional kann markiert werden, dass der Schein bei der Abrechnung nicht berücksichtigt werden soll.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, einen **Rabatt** zu hinterlegen. Die Höhe des Rabatts sowie die zugehörige Einheit, beispielsweise Euro oder Prozent, können individuell festgelegt werden.

Im Abschnitt „**Versicherung**“ werden die vorhandenen Versicherungsdaten angezeigt. Falls erforderlich, können über „**Versicherung hinzufügen**“ weitere Versicherungen erfasst oder bestehende Angaben ergänzt werden.

Unter „**Private Vertragsgruppe**“ wird die gewünschte Vertragsgruppe ausgewählt. Abhängig von der ausgewählten Gruppe werden die hinterlegten Steigerungsfaktoren für die verschiedenen Leistungsbereiche angezeigt. Hierzu gehören beispielsweise:

- Medizinische Leistungen
- Technische Leistungen
- Laborleistungen
- Gebühren
- Sonstige Leistungen

Darüber hinaus kann festgelegt werden, ob die Leistungen **mit** oder **ohne Mehrwertsteuer** abgerechnet werden sollen.

Im Bereich „**Rechnungsinformationen**“ können zusätzliche Angaben für die spätere Rechnungsstellung hinterlegt werden. Hier werden alle abrechnungsrelevanten Informationen zusammengefasst, die für die Erstellung der IGeL-Rechnung benötigt werden.

Nach Prüfung der Angaben wird der IGeL-Schein über die Schaltfläche **„Erstellen“** angelegt und direkt in der Fallübersicht des Patienten angezeigt. Über **„Abbrechen“** kann der Vorgang ohne Speicherung beendet werden.

HZV-Schein

Nach Auswahl von **HZV** Neuer HZV-Schein öffnet sich die Maske **„HZV-Schein erstellen“**. Hier werden die für die Teilnahme an der Hausarztzentrierten Versorgung (HZV) erforderlichen Angaben erfasst.

HZV-Schein erstellen x

Allgemein

Allgemein ^

BEHANDELNDER ARZT *
User, Test (522222200) ▼

BSNR: 982222200

LANR: 999998801

Fachgebiet:

Gebührenordnung: AWH_01

QUARTAL *
Auswählen

DATUM DER OTP *
TT.MM.JJJJ

BEGINN DATUM
01.10.2026

ENDE DATUM
TT.MM.JJJJ

VERTRAGSAUSWAHL *
☐ Hausarztzentrierte Versorgung AOK Baden-Württemberg (Hauptvertrag)
☐ Hausarztzentrierte Versorgung AOK Baden-Württemberg (IVP)

Alt+↑↓ um zu navigieren

Abbrechen Erstellen

Im Bereich **„Allgemein“** wird zunächst der behandelnde Arzt ausgewählt. Die zugehörigen Stammdaten wie **BSNR**, **LANR**, Fachgebiet und Gebührenordnung werden anschließend automatisch angezeigt. Dadurch können die hinterlegten Daten vor der Erstellung des HZV-Scheins geprüft werden.

Anschließend werden die abrechnungsrelevanten Angaben erfasst. Hierzu gehören insbesondere das **Quartal**, für das der HZV-Fall angelegt werden soll, sowie das **Datum der OTP**. Zusätzlich werden das **Beginn-** und gegebenenfalls das **Enddatum** des Behandlungszeitraums angezeigt beziehungsweise erfasst.

Im Bereich **„Vertragsauswahl“** wird der gewünschte HZV-Vertrag ausgewählt. Die verfügbaren Verträge richten sich nach den für die Praxis hinterlegten HZV-Vereinbarungen. Je nach Krankenkasse oder Versorgungsvertrag können mehrere Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung stehen.

Nach Prüfung aller Angaben wird der HZV-Schein über die Schaltfläche **„Erstellen“** angelegt. Der neue HZV-Fall erscheint anschließend direkt in der Fallübersicht des Patienten und kann für die weitere Dokumentation und Abrechnung genutzt werden.

Über **„Abbrechen“** kann der Vorgang jederzeit beendet werden, ohne dass ein HZV-Schein angelegt wird.

FAV-Schein

Nach Auswahl von **FaV** FaV PNP öffnet sich die Maske **„FAV-Schein bearbeiten“**. In dieser Ansicht werden die für den FAV-Fall erforderlichen Informationen erfasst und verwaltet.

FAV-Schein bearbeiten

x

Allgemein

Allgemein

^

BEHANDELNDER ARZT *

BSNR: 522222200

LANR: 999992201

Fachgebiet:

QUARTAL *

3.2026

DATUM DER OTP *

01.07.2026

BEGINN DATUM

01.07.2026

ENDE DATUM

TT.MM.JJJJ

Alt+↑↓ um zu navigieren

Abbrechen

Speichern

Im Bereich **„Allgemein“** wird zunächst der behandelnde Arzt ausgewählt. Die zugehörigen Stammdaten wie **BSNR**, **LANR** und das hinterlegte **Fachgebiet** werden anschließend automatisch angezeigt. Dadurch können die abrechnungsrelevanten Informationen vor dem Anlegen des Falls überprüft werden.

Zusätzlich werden die zeitlichen Angaben zum Fall erfasst. Hierzu gehören:

- **Quartal**
- **Datum der OTP**
- **Beginndatum**
- **Endedatum** (optional)

Diese Angaben dienen der korrekten Zuordnung des Falls zum entsprechenden Behandlungszeitraum.

Nach Prüfung und gegebenenfalls Ergänzung der erforderlichen Informationen kann der FAV-Schein über die Schaltfläche **„Speichern“** angelegt werden. Der Fall wird anschließend in der Fallübersicht des Patienten angezeigt und kann für die weitere Dokumentation und Abrechnung

genutzt werden.

Über „**Abbrechen**“ kann der Vorgang jederzeit beendet werden, ohne die Änderungen zu speichern.

BG-Schein

Nach Auswahl von BG Neuer BG-Schein öffnet sich die Maske „**BG erstellen**“. Hier werden alle für die Behandlung und Abrechnung von Arbeits-, Wege- oder Schulunfällen erforderlichen Informationen erfasst.

BG erstellen



Allgemein

Arbeitgeber Information

Allgemein



☐ Schein in Abrechnung nicht berücksichtigen

BEHANDELNDER ARZT *

Cabrera, Milenka (522222200)

BG Behandlungsart *

- ☒ Allgemeiner Handlungsbedarf
☐ Besonderer Handlungsbedarf

AKTENZEICHEN

ERSTELLT AM *

29.10.2026

ENDE DATUM

TT.MM.JJJJ

Unfallhergang

☐ Personalunfall
Prüfen Sie, ob der Patient Arbeitnehmer der BG-Versicherung ist

UNFALLDATUM UND ZEIT *

TT.MM.JJJJ um HH:MM

ANKUNFTSDATUM UND ZEIT *

29.10.2026 um 14:50

Arbeitszeit am Unfalltag

ARBEITSBEGINN UHRZEIT

0 : 00

ARBEITSZEIT ENDE

0 : 00

Versicherung



Versicherung hinzufügen

Arbeitgeber Information



BESONDERHEITEN

☒ Patient ist erwerbstätig

Arbeitgeberinformationen



Alt+↑↓ um zu navigieren

Abbrechen

Erstellen

Im Bereich „**Allgemein**“ wird zunächst der behandelnde Arzt ausgewählt. Zusätzlich kann festgelegt werden, ob der Schein bei der Abrechnung berücksichtigt werden soll. Anschließend wird die **BG-Behandlungsart** ausgewählt. Hier kann zwischen **Allgemeinem Handlungsbedarf** und **Besonderem Handlungsbedarf** unterschieden werden.

Für die weitere Bearbeitung können ein **Aktenzeichen** sowie das **Erstellungsdatum** und gegebenenfalls ein **Endedatum** hinterlegt werden.

Im Abschnitt „**Unfallhergang**“ werden die unfallbezogenen Angaben dokumentiert. Dazu gehören unter anderem:

- Kennzeichnung als Personalunfall
- Unfalldatum und Unfallzeitpunkt
- Ankunftsdatum und Ankunftszeit in der Praxis
- Arbeitsbeginn am Unfalltag
- Arbeitsende am Unfalltag

Diese Angaben dienen der vollständigen Dokumentation des Unfallgeschehens und können für die spätere Abrechnung sowie die Kommunikation mit der Berufsgenossenschaft relevant sein.

Unter „**Versicherung**“ werden die für den BG-Fall benötigten Versicherungsdaten angezeigt. Falls erforderlich, können zusätzliche Versicherungsinformationen ergänzt werden.

Im Bereich „**Arbeitgeber Information**“ werden die Daten des Arbeitgebers erfasst. Zusätzlich können Besonderheiten dokumentiert werden. Über die Option „**Patient ist erwerbstätig**“ kann festgelegt werden, ob die Arbeitgeberdaten für den Fall berücksichtigt werden sollen.

Nach Prüfung aller Angaben wird der BG-Schein über „**Erstellen**“ angelegt. Der neue BG-Fall erscheint anschließend in der Fallübersicht des Patienten und kann für die weitere medizinische Dokumentation sowie die BG-Abrechnung verwendet werden.

Über „**Abbrechen**“ kann der Vorgang jederzeit ohne Speicherung beendet werden.