


7.1 KV Abrechnung


Zur KV-Abrechnung gelangt man über das Hauptmenü Abrechnungsübersicht . Die Abrechnung wird in drei Schritten durchgeführt. Im ersten Schritt werden die Abrechnungsdaten ausgewählt. In Feld **1** ist das abzurechnende Quartal zusehen. Falls mehrere Quartale zur Auswahl stehen, ist das gewünschte Quartal hier auszuwählen. Im folgenden Schritt **2** wird die Praxis ausgewählt, für die eine Abrechnung erstellt werden soll. Ist nur eine Praxis hinterlegt, wird diese standardmäßig ausgewählt. Durch Klick auf das Zahlenrad, öffnet sich ein Fenster, indem man die eingeschalteten IT-Komponenten sehen kann. Die Einstellungen können auf der Admin Webseite angepasst werden. In Feld **3** lassen sich verschiedene Einstellungen zur Abrechnung treffen. Im ersten Punkt kann die Prüfung auf das Kodierregelwerk ein und ausschalten werden. Die darauffolgende Einstellung bezieht sich auf nicht abgerechnete Scheine (Nachzüglerscheine) aus den Vorquartalen. Durch Setzen der Checkbox werden die Nachzüglerscheine mit in die aktuelle Abrechnung übernommen. Der letzte Punkt in den Einstellungen bezieht sich auf den eArztbrief. Mit Auswahl dieser Einstellung werden die automatisch abgerechneten Ziffern 86900 und 86901 mit in die Abrechnung übernommen. Nach Auswahl der abrechnungsrelevanten Daten kann die Prüfung durch Klick auf den Button **Daten überprüfen** rechts unten gestartet werden.

KV Abrechnung

[Abrechnung öffnen](#)[Abrechnungsverlauf](#)

1 Auswahl Abrechnungsdaten

Q4.2024  - Praxis Heribert Topp-Glücklich - Überprüfen auf Fehler, Warnung,

QUARTAL 1	PRAXIS 2	EINSTELLUNGEN 3
Q4.2024	Praxis Heribert Topp-Glücklich 	<div><input type="checkbox"/> Kodierregelwerk</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Alle offenen Scheine aus Vorquartalen abrechnen</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Automatische Abrechnung des eArztbriefes Liste anzeigen <small>Alle dokumentierten Leistungsziffern (86900 und 86901) in die Abrechnung übernehmen</small></div>

Anschließend öffnet sich die Fehlerliste, die nach Patienten gruppiert ist. Fehler werden in rot, Warnungen in orange und Hinweise in grau angezeigt. Die Ansicht der Liste kann durch die Filterung nach Fehlern, Warnungen und Hinweisen angepasst werden. Um Fehler in der Liste auszubessern, klickt man auf den Button **Bearbeiten**, der sich auf der rechten Seite des Bildschirms befindet.

KV Abrechnung
Abrechnung öffnen
Abrechnungsverlauf

1 Auswahl Abrechnungsdaten
2 Fehlerliste
Fehler
Warnungen
Hinweise

Q4.2024 - Praxis Heribert Topp-Glücklich - Überprüfen auf Fehler, Warnung.
20 Fehler, 1 Warnung, von 2 von 3 Patienten

VALIDIERUNG	SCHEIN	ARZT	VERSICHERUNG	BEARBEITEN
Mustermann, Max • 00001 • 01.01.1990 • 12 Fehler, 0 Warnung, 0 Hinweise Wenn der Inhalt des Feldes 8000 = 0101, 0102 oder 0104, dann gilt: Entweder das Feld 5099 oder das Feld 5101 muss vorhanden sein.	Ambulante Behandlung (00)	TH Heribert Topp-Glücklich	BARMER	Bearbeiten

Hierdurch gelangt man in das Patientenprofil. Im Behandlungsschein des Patienten werden auf der rechten Seite in Form einer Checklist die Fehler angezeigt. Das Ausrufezeichen mit einer Zahl versehen gibt die Anzahl der Fehler im aktuellen Patienten an. Im jeweiligen Patientenprofil können nun die angezeigten Fehler verbessert werden. Um zum nächsten fehlerhaften Schein zu gelangen, klickt man auf den Pfeil im eingerahmten Bereich oben rechts. Hat man alle Fehler bearbeitet, kehrt man über den Pfeil im linken oberen Fensterbereich zurück zur Abrechnungsübersicht.

← Bearbeitung von Mustermann, Max

12
2 von 2 Patienten

Mustermann, Max
 Karte nicht eingelesen
 01.01.1990 (34 J.) • M • ID: 000001
 Potsdamer Platz 19, 71065 Sindelfingen
 Hausarzt: Heribert Topp-Glücklich

Sortierung nach Kategorie
 Suche
 Auswählen
 TTMM.JJJJ - TTMM.JJJJ
 T

Q4 2024
 07.10.2024
 L - (01102) Inanspruchnahme an Samstagen
 L - (02300) Kleinchirurgischer Eingriff I und/oder primäre Wundversorgung und/oder Epilation
 L - (02300) Kleinchirurgischer Eingriff I und/oder primäre Wundversorgung und/oder Epilation
 L - (!) Beratung – auch mittels Fernsprecher

KV (00) TH
 KV (00) TH
 KV (00) TH
 P TH

Liste der zu überprüfenden Abrechnungsdaten
 12 Fehler, 0 Hinweise

Haben Sie die Fehler behoben?
 Kehren Sie zur Abrechnung zurück und führen Sie erneut die Prüfung durch.

☐ Mindestens eines der Felder ICD-Code (FK 6001) oder Dauerd Diagnose (ICD-Code) (FK 3673) muss vorhanden sein.
☐ Wenn der Inhalt des Feldes 8000 =

Nach dem Korrigieren der fehlerhaften Behandlungsscheine, kann die Überprüfung der Abrechnung mit Klick auf den Button im unteren rechten Eck nochmals gestartet werden. Alternativ kann man einen Schritt zurück in der Abrechnung gehen oder die vorhandenen Fehler ignorieren und fortfahren, wodurch man Patienten mit Fehler in der Abrechnungsdatei nicht berücksichtigt. Die Fehlerprüfung führt das Programm automatisch im Hintergrund durch.

Im letzten Schritt der Abrechnung gelangt man in die Abrechnungsübersicht mit den relevanten KVDT-Abrechnungsdokumenten. Im folgenden Fenster werden die Abrechnungsdokumente angezeigt. Diese kann man durch Anklicken, herunterladen. Klickt man in das Feld **1**, kann man wählen ab die Abrechnungsfälle als abgerechnet markiert

werden sollen oder nicht. Durch Klick auf den Button“ Abrechnung bearbeiten“ ², gelangt man zur Fehlerübersicht zurück. Über Feld ³ und ⁴ kann man wählen ab die Abrechnung über den KIM-Dienst oder über KV-Connect versendet werden soll. Durch Klick auf den Button ⁵ **Abrechnungsdatei herunterladen**, wird die Abrechnungsdatei auf den Rechner heruntergeladen und der Abrechnungsverlauf angezeigt.

KV Abrechnung **Abrechnung öffnen** Abrechnungsverlauf

1 Auswahl Abrechnungsdaten

2 Fehlerliste

3 Abrechnungsübersicht

Q4.2024 ⓘ - Praxis Heribert Topp-Glücklich - Überprüfen auf Fehler, Warnung,

0 Fehler, 0 Warnung, von 0 von 1 Patienten

Ihre Dateien können heruntergeladen werden:

FehlerStatistik.pdf ⬇

GNRListe.pdf ⬇

PDTListe.pdt ⬇

Pruefprotokoll.pdf ⬇

Sortiert.pdf ⬇

Z01198212400_31.10.2024_09.47.con ⬇

1 Abrechnungsfälle von 1 Patienten

1

☒ 1 Abrechnungsfälle als abgerechnet markieren

2

Abrechnungsdaten bearbeiten

3

Über KIM versenden

4

Über KV-Connect versenden

5

Abrechnungsdatei herunterladen

Im Abrechnungsverlauf sind alle KV-Abrechnungen mit Detailangaben aufgeführt. Hier kann man den Status einsehen, sowie die Abrechnungsdateien nochmals herunterladen.

Version #7

Erstellt: 30 Oktober 2024 14:34:15

Zuletzt aktualisiert: 14 Januar 2025 15:06:32