

ortho **Express**

Praxismanagementlösungen für

Kieferorthopäden

Datenträgeraustausch mit
Abrechnungsstellen

Benutzeranleitung

Stand: 8. Januar 2020

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	4
2.	Voreinstellungen für den Datenträgeraustausch	5
2.1	Installationsdaten – einmalige Einstellungen	5
2.1.1	Parameter 30 (= KFO DTA mit Abrechnungsstelle):	5
2.1.2	Parameter 41 / Unterfunktion B und C (= DTA mit Abrechnungsstelle):	7
2.1.3	Parameter 142 / Unterfunktion A (= Übermittlung von Bankdaten):	8
2.1.4	Arzt-Daten – Eingabe einer Kundennummer bei Nutzung der VDDS-Schnittstelle:	8
3.	Kassenrechnungen - Limit für DTA mit Abrechnungsstelle	10
4.	Privatrechnungen - Limit für DTA mit Abrechnungsstelle	12
5.	Rezeption - Individuelle Einstellungen bei den einzelnen Patienten	13
6.	Health AG: zusätzliche Einstellungen erforderlich	14
6.1	Parameter 79 – Einstellungen zur Mehrkostenabrechnung	14
6.1.1	Unterfunktion A – Übermittlung der Gebührennummer	14
6.1.2	Unterfunktion B – Ausweisung der Mehrkostenbeträge	14
7.	PVS Rhein-Ruhr und PVS Büdingen: zusätzliche Einstellungen erforderlich	15
7.1	Bei den privaten Abschlägen dürfen die Zusätze OK und UK nicht übermittelt werden	15
7.2	Parameter 79 – Einstellungen zur Mehrkostenabrechnung	15
7.2.1	Unterfunktion A – Übermittlung der Gebührennummer	15
7.2.2	Unterfunktion B – Ausweisung der Mehrkostenbeträge	15
7.3	Bitte sprechen Sie mit Ihrem Rechenzentrum ab, wie die privaten BEB-Positionen und Labormaterialien an Ihre Abrechnungsstelle übermittelt werden sollen:	16
7.3.1	Die BEB-Nummern sollen mit führenden Nullen übermittelt werden:	16
7.3.2	Im Laborbereich sollen generell keinen Gebührenziffern übermittelt werden:	16
7.4	PVS Schleswig-Holstein: zusätzliche Einstellungen bei Abrechnung von Mehrkosten über VDDS-Schnittstelle erforderlich	17
8.	Nutzung des Datenträgeraustausches mit der VDDS-Schnittstelle	18
8.1	Speichern der Rechnungen für den Datenträgeraustausch mit Abrechnungsstellen: Quartalsabrechnungen und Einzelrechnungen	18
8.1.1	Quartalsabrechnung - Kasse und Privat:	18
8.1.2	einzelne Kassenrechnungen:	18
8.1.3	einzelne Privatrechnungen – nur möglich mit der VDDS-Schnittstelle:	18
8.2	Erstellung der Abrechnungsdatei für die Abrechnungsstelle (VDDS)	21
8.2.1	Arbeitsliste:	24
8.2.2	„gezahlt“:	24
8.2.3	Löschfunktionen	26
8.2.4	Datenträgerlauf	27
8.2.5	Daten kopieren	27
8.2.6	Transparenzliste	30
8.3	Hinweis zur Übermittlung der Daten	31
8.3.1	VDDS: Kennzeichnung von KONS/KFO/REP-Leistungen	31
8.3.2	VDDS: Übertragung vom Leistungsdatum zu den Abschlägen	31
8.3.3	Hinweise zur KZV-DTA-Abrechnung und zur Abrechnungsstelle in Bezug auf Vorabrechnungen und Korrekturen für Kassenpatienten	31

Inhaltsverzeichnis

9.	Nutzung des Datenträger austausches mit den Schnittstellen PAD und ABZ-eG	32
9.1	Speichern der Rechnungen für den Datenträger austausch mit Abrechnungsstellen: Quartalsabrechnungen und Einzelrechnungen	32
9.1.1	Quartalsabrechnung – ABZ-eG (nur Kasse) oder PAD (Kasse und Privat):	32
9.1.2	einzelne Rechnungen:	32
9.1.3	Erstellung der Abrechnungsdatei für die Abrechnungsstelle (PAD und ABZ-eG)	32
9.1.4	Arbeitsliste:	34
9.1.5	„gezahlt“:	34
9.1.6	Löschfunktionen	36
10.	Allgemeines	41
10.1	Stornieren von Privatrechnungen	41
10.2	Lastschriften und Ratenvereinbarungen über Abrechnungsstelle werden folgendermaßen berücksichtigt – Bitte beachten!	42
10.3	Was ist zu tun, wenn ...	43

1. Einleitung

Der Datenträgeraustausch mit Abrechnungsstellen für kieferorthopädische Privatrechnungen und Kasse-Eigenanteilsrechnungen ist für folgende Schnittstellen möglich:

- VDDS
- ABZ-eG (für Kassenleistungen)
- PAD

Hinweis zu den Schnittstellen



Seit Einführung des neuen GOZ-Rechnungsformulars 2012 wird für Privat, soweit uns bekannt ist, von allen Abrechnungsstellen die VDDS-Schnittstelle eingesetzt. Bei Bedarf können Sie den Datenträgeraustausch täglich starten.

Immer mehr Abrechnungsstellen setzen die VDDS-Schnittstelle ein. Bitte fragen Sie auch bei Ihrer Abrechnungsstelle nach, ob Sie diese Schnittstelle für Kasse und Privat aktivieren können.

Werden die Schnittstellen ABZ-eG oder PAD genutzt, kann der Datenträgeraustausch nur einmal am Ende des Quartals erstellt werden.

Individuell bestimmen Sie, ob der Datenträgeraustausch mit Abrechnungsstellen für alle Patienten durchgeführt werden soll oder nur für einzelne Patienten.

Die Datei für Ihre Abrechnungsstelle können Sie per e-Mail, per USB-Stick, per Diskette, per CD o. ä. übermitteln.

Für die Durchführung des Datenträgeraustausches mit Abrechnungsstellen sind vorab einzelne Einstellungen erforderlich, die sie einmalig vornehmen müssen.

2. Voreinstellungen für den Datenträgeraustausch

2.1 Installationsdaten – einmalige Einstellungen

Für die Durchführung des Datenträgeraustausches mit Abrechnungsstellen sind einzelne Eingaben in den Installationsdaten erforderlich. Diese Einstellungen müssen Sie nur einmal vor der ersten Abrechnung mit der Abrechnungsstelle vornehmen.

Wählen Sie für die Einstellungen unter **Sonstiges** das Programm **Installationsdaten** an und anschließend die Funktionen **Installation**. Es sind Einstellungen im Parameter 30 und in den Arzt-Daten erforderlich.

2.1.1 Parameter 30 (= KFO DTA mit Abrechnungsstelle):

Parameter 30 / KFO DTA mit Abrechnungsstell

A - Kassenabrechnung: DTA mit Abrechnungsstelle

nein

laut Schnittstelle der ABZ-eG

laut PAD-Schnittstelle

laut DZR-Schnittstelle

laut VDDS-Schnittstelle

Druck der Rechnung in der Praxis und Einzug der Forderung über Abrechnungsstelle; ohne Speichern in den offenen Posten; ohne Diskette

B - Privatabrechnung: DTA mit Abrechnungsstelle

nein

laut Schnittstelle der ABZ-eG

laut PAD-Schnittstelle

laut DZR-Schnittstelle

laut VDDS-Schnittstelle

Druck der Rechnung in der Praxis und Einzug der Forderung über Abrechnungsstelle

C - eine Einverständniserklärung für das Inkasso
(gilt nur für ABZ-eG)

existiert standardmäßig

existiert nicht standardmäßig

D - Übergabe der Gesamtdaten an die Abrechnungsstelle
(gilt nur für ABZ-eG)

nein

ja; auch Rechnungen ohne Kostenerstattungsleistungen (Patientenanteil = 0) werden übergeben

E - Bei Nutzung der VDDS-Schnittstelle

eingesetzte Version: **Version 2.8**

Bitte nehmen Sie in den einzelnen Unterfunktionen die Einstellung für Ihre Praxis mit Hilfe der nachfolgenden Erläuterungen vor:

Unterfunktion A und B – Kassen- und Privatabrechnung: DTA mit Abrechnungsstelle

nein	⇒	Es erfolgt keine Abrechnung über eine Abrechnungsstelle.
laut Schnittstelle der ABZ-eG	⇒	Die Abrechnung erfolgt über die Schnittstelle der ABZ eG (= Abrechnungs- und Beratungsgesellschaft für Zahnärzte eG). Diese Schnittstelle kann nur für die Kassenabrechnung genutzt werden.
laut PAD-Schnittstelle	⇒	Die Abrechnung erfolgt über die PAD-Schnittstelle mit privatärztlichen Verrechnungsstellen (= PVS). Fragen Sie aber bitte nach, ob Sie im Kassenbereich auch die VDDS-Schnittstelle nutzen können.
laut DZR-Schnittstelle (war gültig bis 31.05.2008)	⇒	Diese Schnittstelle ist nicht mehr aktiv.
laut VDDS-Schnittstelle	⇒	Die Abrechnung erfolgt über die VDDS-Schnittstelle (= Verband Deutscher Dental-Software Unternehmen e.V.). Zusätzlich muss die Version in der Unterfunktion E angegeben werden. Es muss immer die aktuellste Version eingestellt werden.
Druck der Rechnung in der Praxis und Einzug der Forderung über die Abrechnungsstelle; (ohne Speicherung in den offenen Posten; ohne Diskette)	⇒	Der Ausdruck und das Versenden der Rechnungen erfolgt in der Praxis. Kopien der Rechnungen werden an die Abrechnungsstelle geschickt. Die Forderungen werden von dort aus bearbeitet. Die Rechnungen fließen in die Offenen Posten, werden jedoch nicht gemahnt. Ein Datenträgeraustausch erfolgt nicht.

Unterfunktion C – eine Einverständniserklärung für das Inkasso

existiert standardmäßig	⇒	Standardmäßig existiert ein Einverständnis für das Inkasso; Ausnahmen werden direkt beim Patienten eingetragen.
existiert nicht standardmäßig	⇒	Standardmäßig existiert kein Einverständnis für das Inkasso; Ausnahmen werden direkt beim Patienten eingetragen.

Unterfunktion D – Übergabe der Gesamtdaten an die Abrechnungsstelle

nein	⇒	Dieses ist die Standardeinstellung. Nur Patientendaten mit Eigenanteilen werden an die Abrechnungsstelle weitergegeben. Die Abrechnung der Kassenanteile erfolgt direkt mit der KZV.
ja; auch Rechnungen ohne Kostenerstattungsleistungen (= Patientenanteil 0) werden übergeben	⇒	Ist „ja“ markiert werden alle Rechnungsdaten an die Abrechnungsstelle übergeben, auch die Rechnungen, die keinen Eigenanteil enthalten. Diese Einstellung wählen Sie nur, wenn Sie die Schnittstelle der ABZ eG nutzen und mit der ABZ eG eine Vereinbarung getroffen haben, dass die KZV-Abrechnung auch von der Abrechnungsstelle erstellt werden soll.

Unterfunktion E – Bei Nutzung der VDDS-Schnittstelle

Version 2.8	⇒	Erfolgt die Abrechnung über die VDDS-Schnittstelle muss hier die Version 2.8 aktiv sein. (Stand Juni 2017)
--------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

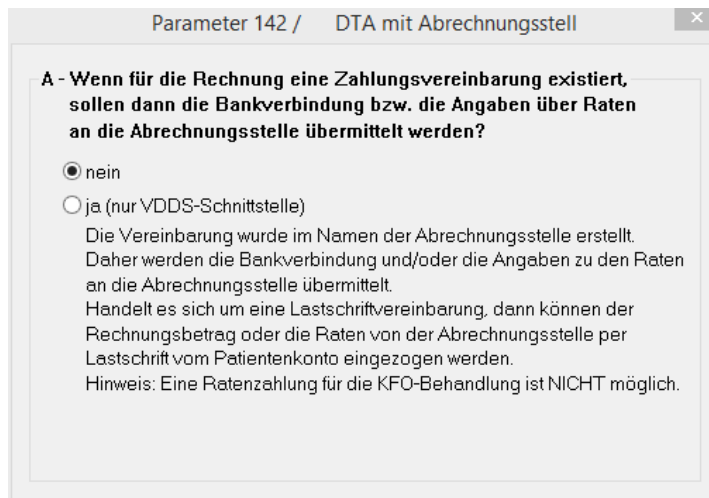
2.1.2 Parameter 41 / Unterfunktion B und C (= DTA mit Abrechnungsstelle):

In diesem Parameter wird eingestellt, über welchen Abrechnungsweg die Mehrheit Ihrer Patienten abgerechnet werden. Sie können für Kassen- und Privatrechnungen unterschiedliche Abrechnungswege als Standard eintragen.

B - KFO: Standardmäßig wird bei Privat-Rechnungen abgerechnet ... <input checked="" type="radio"/> über Abrechnungsstelle <input type="radio"/> über die Praxis
C - KFO: Standardmäßig wird bei Kassen-Rechnungen abgerechnet ... <input checked="" type="radio"/> über Abrechnungsstelle <input type="radio"/> über die Praxis

2.1.3 Parameter 142 / Unterfunktion A (= Übermittlung von Bankdaten):

Hier stellen Sie ein, ob die Bankdaten Ihrer Patienten an die Abrechnungsstelle übermittelt werden dürfen.



Parameter 142 / DTA mit Abrechnungsstell

A - Wenn für die Rechnung eine Zahlungsvereinbarung existiert, sollen dann die Bankverbindung bzw. die Angaben über Raten an die Abrechnungsstelle übermittelt werden?

nein

ja (nur VDDS-Schnittstelle)

Die Vereinbarung wurde im Namen der Abrechnungsstelle erstellt. Daher werden die Bankverbindung und/oder die Angaben zu den Raten an die Abrechnungsstelle übermittelt. Handelt es sich um eine Lastschriftvereinbarung, dann können der Rechnungsbetrag oder die Raten von der Abrechnungsstelle per Lastschrift vom Patientenkonto eingezogen werden. Hinweis: Eine Ratenzahlung für die KFO-Behandlung ist NICHT möglich.

Das Rechenzentrum darf die Bankdaten des Rechnungsempfängers für das SEPA-Lastschriftverfahren nur nutzen, wenn vorher eine Vereinbarung mit dem Kontoinhaber und der Abrechnungsstelle über das SEPA-Lastschriftmandat getroffen wurde. Über welchen Weg diese Vereinbarung getroffen wird, erfahren Sie bei Ihrer Abrechnungsstelle.

2.1.4 Arzt-Daten – Eingabe einer Kundennummer bei Nutzung der VDDS-Schnittstelle:

Bei der Abrechnung über die VDDS-Schnittstelle muss lt. Vereinbarung mit den Abrechnungsstellen die Kundennummer der Praxis weitergegeben werden. Diese Daten werden in den [Arzt-Daten](#) für jeden Arzt mit KZV-Zulassung hinterlegt.

Führen Sie die Abrechnung für mehrere Ärzte durch, so muss die Einstellung für jeden KZV-Arzt vorgenommen werden.

Nachdem Sie die Funktion [Arzt-Daten](#) unter [Installation](#) ausgewählt haben, markieren Sie die entsprechende Arztnummer und klicken auf [\[Ändern\]](#). Sie gelangen in das Fenster mit den Daten des ausgewählten Arztes:

Arzt bearbeiten

Arzt-Nummer: 1

Arztname und Lizenzangaben*

Name, 1. Zeile: **Musterarzt**

Name, 2. Zeile:

Lizenznummer:

Zusatz:

Strasse: **Norderstr. 26**

PLZ / Ort: **25335 Elmshorn**

Telefon 1: **04121 - 238 - 100**

Telefon 2:

Fax: **04121 - 238 - 300**

Eigene E-Mail: **info@dental-vision.de**

KZV-Nr.: **4711** Praxisübergabe am:

-> Wird bei der Übermittlung der Prüfdaten beim KZV-DTA ausgewertet.

Steuer-Nr.: **1234567890**

Gläubiger-ID: **DE 98 ZZZ 09999999999**

DTA

DTA ...

DTA-KZV

DTA-PAD

DTA-ZB

DTA-VDDS

Parameter

OK

Abbrechen

*Bitte ändern Sie bei Ärzten mit KZV-Zulassung die Angaben in den hier eingerahmten Feldern nicht ohne vorheriger Absprache mit unserer Hotline, da ansonsten Ihre bisherige Programmbezuglizenz sofort erlöschen könnte!

- Klicken Sie dort auf das Scroll-Feld **DTA-....**
- Wählen Sie in der Liste **DTA-VDDS** an und tragen Sie die erforderlichen Daten ein:

<p>DTA-VDDS</p>	<p>⇒ VDDS / Datenträgeraustausch</p> <p>VDDS-Kundenr <input type="text" value="0"/></p> <p>VDDS-Stapel-Nr <input type="text" value="0"/></p> <p>für die fortlaufende Nummerierung der Datenträger <input checked="" type="checkbox"/> OK</p> <p>Im Feld VDDS-Kundenr geben Sie die Kundennummer ein, die Sie von Ihrer Abrechnungsstelle erhalten haben.</p> <p>Im Feld „VDDS-Stapel-Nr.“ nehmen Sie bitte keine Änderung vor. Bei der DTA-Abrechnung mit der VDDS-Schnittstelle erhält automatisch jede Abrechnung eine Stapelnummer. Diese Nummer ist fortlaufend und die letzte Nummer trägt das Programm immer automatisch hier ein. Die Stapelnummer wird bei der Übermittlung der Abrechnungsdaten an Ihre Abrechnungsstelle automatisch weitergegeben.</p>
<p>DTA-ABZeg</p>	<p>⇒ Für diese Schnittstelle sind in den Arzt-Daten keine Angaben erforderlich.</p>

- Speichern Sie die Eingabe über **[OK]**.

Die hier eingetragenen Daten werden in die Abrechnungsdatei für die Abrechnungsstelle übernommen.

3. Kassenrechnungen - Limit für DTA mit Abrechnungsstelle

Sie haben die Möglichkeit über ein Limit festzulegen, ab welchem Rechnungsbetrag die Rechnungen per DTA, über die Abrechnungsstelle, abgerechnet werden sollen.

Rechnungen unter diesem Limit werden nicht an die Abrechnungsstelle übergeben. Die Rechnungen die unter dem Limit liegen, müssen in der Praxis gedruckt und an die Patienten verschickt werden.

Zum Eintragen des Limits gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

Wählen Sie in der Programmauswahl unter [Sonstiges](#) das Programm [Installationsdaten](#) und die Funktion [Installation](#) an.

Über die Auswahl [Einstellungen KFO](#) erhalten Sie folgende Auswahl:

KFO-Einstellungen

KFO-Einstellungen

Bei einer Nachberechnung wird die Sachleistungsrechnung nur dann ausgedruckt, wenn diese Grenze erreicht wird:

Rg-Limit für den Ausdruck der Kassenrechnungen:

Nur Rechnungen, deren Rechnungsbetrag dieses Limit erreicht, werden an die Abrechnungsstelle übergeben:

Nur wenn bei einer Privatabrechnung der Rechnungsbetrag dieses Limit erreicht, erfolgt die Abrechnung in diesem Quartal:

OK

Abbrechen

Im Feld: „[Nur Rechnungen, deren Rechnungsbetrag dieses Limit erreicht, werden an die Abrechnungsstelle übergeben](#)“ tragen Sie ihr Limit ein.

Damit Sie auch die Rechnungen die unter dem Limit liegen ausdrucken können, müssen Sie diesen Betrag auch im Feld: „[Rg-Limit für den Ausdruck der Kassenrechnungen](#)“ eintragen.

Nach dem Druck der Kassenrechnungen erhalten alle Rechnungen die unter dem Limit liegen, im Programm Zahlungsverkehr den Hinweis „[Abrechnung über Praxis](#)“.

Über die Kassen-Quartalsabrechnung können Sie die Rechnungen, die unter dem Limit liegen, wie folgt ausdrucken:

Patientenrechnung KFO über KZV (Kasse) / PVS-DTA / eVersand

Rechnungsdatum: Abrechnung für Arzt: Abrechnungsquartal: **II / 17** Tagesdatum: **12.07.17** Erfasser: **SYS**

Rechnungen

Probelauf
Alle Daten des Quartals werden als Proberechnung gedruckt (es werden keine Daten gespeichert).

Originallauf
Bearbeitung aller Rg. für neues Abrechnungsquartal (vor Abschluss) / Gesamtkorrektur einer Einzel-Rg. (vor/nach Abschluss).

Wiederholungslauf
Die Leistungen des Originallaufes werden gedruckt (es werden keine Daten gespeichert).

Korrekturlauf
Korrekturrechnungen für abgeschlossenes Quartal unter Berücksichtigung der aktuellen Punktwerte und Laborpreise.

Die Sortierung des Ausdrucks soll erfolgen

letzte abger. Patientennummer:

einzelne Patienten (max. 50) Die Daten aller hier selektierten Rechnungen werden gespeichert!

Der Ausdruck soll erfolgen für: (ohne eVersand-Kennzeichnung)

alle Rechnungen

keine Rechnungen

einzelne Rechnungsbereiche

Rg. mit aktivem Kassen-Druck-KZ berücksichtigen: ja nein

Rg. über Abrechnungsstelle mit berücksichtigen: ja nein

Ausdruck soll erfolgen für Rechnungen

mit Eigenanteil ab dem Rg.-Limit

mit Eigenanteil unter dem Rg.-Limit ohne Abstr.

ohne Eigenanteil

mit einem gekennzeichneten Plan

eingestellte Limits

Rg.-Druck: 10,00

Abr.Stelle: 10,00

Druckvarianten

Archivieren aller Rechnungen

der Text Kopie/Duplikat soll gedruckt werden

Laborpositionen mit auf Rechnung

Schnellschrift Anz. max. zu druck. Rg. **99000**

Endlospapier Anz. Ausdr. pro Patient: **1**

Probedruck laufende Nummerierung

Verschiebung des Ausdrucks:
(- nach links; + nach rechts) mm

Der eVersand soll bei gekennzeichneten Rechnungen erfolgen für: (ohne Abrechnungsstelle)

Beim Probelauf werden keine EMail's erzeugt!

mit Eigenanteil nur drucken der Rechnungen mit eVersand

ohne Eigenanteil

mit gekennzeichnetem Plan

Texteintrag in die Patientenakte

1-seitiger Druck

Wählen Sie unter

der Ausdruck soll erfolgen für: „**einzelne Rechnungsbereiche**“ an.

Bei **Ausdruck soll erfolgen für Rechnungen** markieren Sie: „**mit Eigenanteil unter dem RG.-Limit**“.

Es werden dann alle Kassenrechnungen, die unter dem Limit liegen und über die Praxis abgerechnet werden, gedruckt.

Rechnungen, die über die Abrechnungsstelle abgerechnet werden, werden bei dieser Einstellung nicht ausgedruckt.

Diese Rechnungen senden Sie dann an Ihre Patienten, Sie verbuchen dafür die Zahlungseingänge und erstellen ggf. Mahnungen.

4. Privatrechnungen - Limit für DTA mit Abrechnungsstelle

Auch die private Quartalsabrechnung nutzt die Funktion „Limit für DTA mit Abrechnungsstelle“. Es wird hier die gleiche Einstellung genutzt, wie bei den Kassenpatienten (s. vorhergehendes Kapitel).

KFO-Einstellungen

Bei einer Nachberechnung wird die Sachleistungsrechnung nur dann ausgedruckt, wenn diese Grenze erreicht wird :

Rg-Limit für den Ausdruck der Kassenrechnungen:

Nur Rechnungen, deren Rechnungsbetrag dieses Limit erreicht, werden an die Abrechnungsstelle übergeben:

Nur wenn bei einer Privatabrechnung der Rechnungsbetrag dieses Limit erreicht, erfolgt die Abrechnung in diesem Quartal:

OK

Abbrechen

Beim Sortierlauf der Privatabrechnung wird entsprechend des eingetragenen Limits entschieden ob die Abrechnung per Abrechnungsstelle vollzogen wird oder nicht. Auf der Fehler und Sortierliste ist diese Entscheidung dann ersichtlich.

Wenn Sie den Rechnungslauf für die Privatabrechnung starten, empfehlen wir Ihnen, die Funktion Rechnungslauf [Vorbereitung für DTA](#) zu wählen.

Bei diesem Lauf werden automatisch nur die Rechnungen ausgedruckt, die nicht über die Abrechnungsstelle abgerechnet werden, d. h., auch die Rechnungen, die unter dem Limit liegen. Sie erhalten im Programm [Zahlungsverkehr](#) den Hinweis „[Abrechnung über Praxis](#)“, so wie auch die Rechnung die generell nicht über die Abrechnungsstelle abgerechnet werden. Diese Rechnungen senden Sie dann an Ihre Patienten, Sie verbuchen dafür die Zahlungseingänge und erstellen ggf. Mahnungen.

Alle Beträge die über dem Limit liegen, werden bei dem Rechnungslauf für die Abrechnungsstelle gespeichert. Die Beträge dieser Rechnung erhalten, wie bisher auch, im Programm [Zahlungsverkehr](#) den Hinweis „[Abrechnung über Abrechnungsstelle](#)“.

5. Rezeption - Individuelle Einstellungen bei den einzelnen Patienten

Unabhängig von den Parametereinstellungen können einzelne Patienten individuell gekennzeichnet werden. Rufen Sie dazu den Patienten im Programm [Rezeption](#) auf.

Klicken Sie auf die Registerkarte [Abrg-Stelle / Rechenzentrum](#):

Patient	Versicherter	Zusatzadresse	Telekommunikation	Empfänger
Ärzte	Abrg-Stelle / Zuschlag / Rabatt		Kassenwechsel	
Abrechnungsstelle				
Die Abrechnung für Privatarbeiten erfolgt ...				
<input checked="" type="radio"/> lt.Standardeinstellung				
<input type="radio"/> über die Praxis				
<input type="radio"/> über die Abrechnungsstelle				
Die Abrechnung für Kassenarbeiten erfolgt ...				
<input checked="" type="radio"/> lt.Standardeinstellung				
<input type="radio"/> über die Praxis				
<input type="radio"/> über die Abrechnungsstelle				
Einverständniserklärung für Inkasso existiert ... (KFO) (gilt nur für ABZ-eG)				
<input checked="" type="radio"/> lt.Standardeinstellung				
<input type="radio"/> nein				
<input type="radio"/> ja				
Zuschlag				
Zuschlag				
Versicherung				
<input type="radio"/> patienten				
<input type="text" value="0,00"/>				
Kennzeichen für KZV Brandenburg				
<input type="checkbox"/> Behindertenfall				
Patientenrabatt (KFO)				
für GOZ/GOÄ: <input type="text" value="0,00"/> %				
für Labor: <input type="text" value="0,00"/> %				
Befreiung von Zuzahlungen				
<input type="checkbox"/> von Zuzahlungen befreit bis Ende <input type="text" value="2017"/>				

Unter [Abrechnungsstelle](#) können Sie einen Patienten abweichend von der Einstellung im Parameter 30 und 41 individuell kennzeichnen.

Über diese Registerkarte werden nur Einzelfälle markiert.

Für die Mehrheit Ihrer Patienten nehmen Sie die grundsätzlichen Einstellungen in den Parameter 30 und 41 vor, so dass unter dieser Registerkarte dann die Einstellung [lt. Standardeinstellung](#) zutrifft.

Patienten, deren Abrechnungsweg nicht den Parametern entsprechen, können Sie hier individuell markieren. Diese Einstellung hat bei der Abrechnung Vorrang vor der Parametereinstellung.

6. Health AG: zusätzliche Einstellungen erforderlich

Wird die Privatabrechnung für diese Abrechnungsstelle erstellt, nehmen Sie bitte die nachfolgenden zusätzlichen Einstellungen vor:

6.1 Parameter 79 – Einstellungen zur Mehrkostenabrechnung

Ändern Sie bitte den **Parameter 79 (KFO-DTA VDDS)** folgendermaßen:

6.1.1 Unterfunktion A – Übermittlung der Gebührennummer

Für die Übermittlung der Gebührenpositionen bei Mehrkostenleistungen markieren Sie hier die erste Funktion (= Druck-Nr. der Gebühr):

A - Bei Mehrkostenpositionen wird folgendes übermittelt:

Druck-Nr der Gebühr

Leistungs-Nr

6.1.2 Unterfunktion B – Ausweisung der Mehrkostenbeträge

Hier müssen Sie die Einstellung auf **ja** setzen:

B - Bei Mehrkostenpositionen werden die Beträge für Bema und GOZ ausgewiesen:

nein

ja

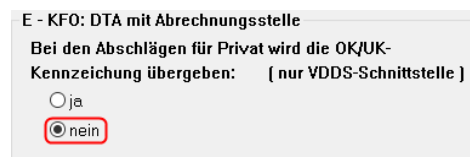
7. PVS Rhein-Ruhr und PVS Büdingen: zusätzliche Einstellungen erforderlich

Wird die Privatabrechnung für eine dieser beiden Abrechnungsstellen über die VDDS-Schnittstelle erstellt, nehmen Sie bitte die nachfolgenden zusätzlichen Einstellungen vor:

7.1 Bei den privaten Abschlägen dürfen die Zusätze OK und UK nicht übermittelt werden

Damit diese Übermittlung nicht erfolgt, müssen Sie eine Parametereinstellung ändern.

Markieren Sie dafür in den Installationsdaten -> Installation -> Parameter den **Parameter 41** (= DTA mit Abrechnungsstellen). In der **Unterfunktion E** markieren Sie **nein**:



E - KFO: DTA mit Abrechnungsstelle
Bei den Abschlägen für Privat wird die OK/UK-Kennzeichnung übergeben: [nur VDDS-Schnittstelle]
 ja
 nein

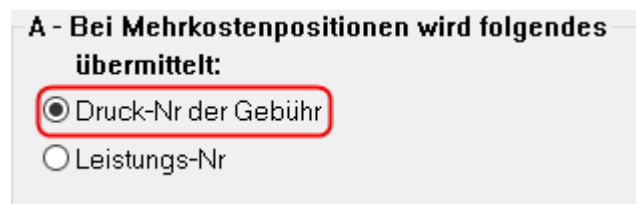
Drucken Sie Privatrechnungen über **ortho Express** zu Ihrer Information aus, werden die Zusätze trotz dieser Einstellung weiterhin gedruckt.

7.2 Parameter 79 – Einstellungen zur Mehrkostenabrechnung

Ändern Sie bitte den **Parameter 79 (KFO-DTA VDDS)** folgendermaßen:

7.2.1 Unterfunktion A – Übermittlung der Gebührennummer

Für die Übermittlung der Gebührenpositionen bei Mehrkostenleistungen markieren Sie hier die erste Funktion (= Druck-Nr. der Gebühr):



A - Bei Mehrkostenpositionen wird folgendes übermittelt:
 Druck-Nr der Gebühr
 Leistungs-Nr

7.2.2 Unterfunktion B – Ausweisung der Mehrkostenbeträge

Hier müssen Sie die Einstellung auf **ja** setzen:



B - Bei Mehrkostenpositionen werden die Beträge für Bema und GOZ ausgewiesen:
 nein
 ja

7.3 Bitte sprechen Sie mit Ihrem Rechenzentrum ab, wie die privaten BEB-Positionen und Labormaterialien an Ihre Abrechnungsstelle übermittelt werden sollen:

7.3.1 Die BEB-Nummern sollen mit führenden Nullen übermittelt werden:

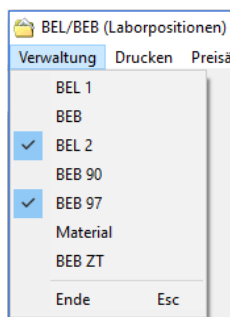
Wird diese Variante gewünscht, dann aktivieren Sie bitte im [Parameter 83 / Unterfunktion C](#) (Ausdruck der BEB-Nummern) die Einstellung ... mit führenden Nullen.

7.3.2 Im Laborbereich sollen generell keinen Gebührenziffern übermittelt werden:

Bei den privaten BEB-Positionen und bei den Labormaterialien sollen keine Gebührenziffern übermittelt werden sondern nur die Bezeichnung der Laborposition.

Damit die Ziffern nicht übermittelt werden, müssen Sie ein Kennzeichen bei den entsprechenden Laborpositionen und Materialien ändern.

Wählen Sie dafür in der Programmauswahl unter Daten -> BEL/BEB (Laborpositionen) die Funktion Verwaltung an. Um für eine Laborposition oder für Material das Kennzeichen zu setzen, wählen Sie das aktive BEB-Verzeichnis und/oder die Funktion Material an:



Geben Sie anschließend die entsprechende Laborposition ein, z. B. die 1 (= Modell aus Hartgips). Klicken Sie auf den Button [\[Kennzeichen\]](#). Unter [Druckform auf Privat-Rechnung](#) entfernen Sie durch linken Mausklick das Häkchen bei [BEL-Nr. drucken](#):



Über [\[OK\]](#) speichern Sie diese Änderung. Sie müssen diese Einstellung für jede private Laborposition und für jede Materialposition vornehmen, die in Ihrer Praxis genutzt werden. Drucken Sie eine Privatrechnung über [ortho Express](#) aus, erscheint der Ausdruck der Nummer hier auch nicht.

7.4 PVS Schleswig-Holstein: zusätzliche Einstellungen bei Abrechnung von Mehrkosten über VDDS-Schnittstelle erforderlich

Nutzen Sie die Abrechnungsstellung PVS Schleswig-Holstein müssen Sie für die Mehrkostenabrechnung bitte folgende Parametereinstellung (Sonstiges->Installationsdaten->Installation->Parameter) vornehmen:

Ändern Sie bitte den [Parameter 79 \(KFO-DTA VDDS\)](#) / [Unterfunktion B](#).

Standardmäßig ist hier Nein markiert. Setzen Sie hier die Einstellung auf [JA](#).

B - Bei Mehrkostenpositionen werden die Beträge für Bema und GOZ ausgewiesen:

nein

ja

Hinweis



Die Durchführung des Datenträgeraustauschs wird in den nachfolgenden zwei Kapiteln getrennt für die Schnittstelle VDDS und für die Schnittstellen PAD und ABZ-eG beschrieben.

8. Nutzung des Datenträgeraustausches mit der VDDS-Schnittstelle

8.1 Speichern der Rechnungen für den Datenträgeraustausch mit Abrechnungsstellen: Quartalsabrechnungen und Einzelrechnungen

8.1.1 Quartalsabrechnung - Kasse und Privat:

Die Datensätze, die Sie für den DTA benötigen, werden automatisch beim **Drucken der Rechnungen** erstellt; dabei ist unerheblich, ob Sie die Rechnungen tatsächlich ausdrucken oder ob Sie den Druck unterbinden.

Dieses ist folgendermaßen möglich:

- Bei der Kassenabrechnung über die Funktion [Der Ausdruck soll erfolgen für: keine Rechnungen](#).
- Bei der Privatabrechnung über die Funktion [Vorbereitung für DTA](#).

Wichtig ist, dass vor den Vorläufen für die Quartalsabrechnungen im Parameter 30 die richtige Schnittstelle für Ihr Rechenzentrum eingestellt war. Sollte dieses nicht der Fall gewesen sein, lesen Sie bitte im letzten Kapitel.

8.1.2 einzelne Kassenrechnungen:

Wird eine Nachrechnungsrechnung erstellt und soll der Eigenanteil dieser Rechnung auch über DTA mit Abrechnungsstelle abgerechnet werden, werden die Daten beim Druck der Nachrechnungsrechnung automatisch für den DTA gespeichert. Voraussetzung hierfür ist natürlich, dass für den Patient der DTA mit Abrechnungsstellen eingestellt ist.

Drucken Sie für einen Patienten eine Kassen-Einzelrechnung vorab im Quartal aus, wird sie bei der Erstellung der darauffolgenden Quartalsabrechnung im DTA erscheinen. Es ist für einzelne Kassenrechnungen nicht möglich, vorab einen Datenträgeraustausch mit der Abrechnungsstelle zu erstellen!

8.1.3 einzelne Privatrechnungen – nur möglich mit der VDDS-Schnittstelle:

Privatleistungen können unabhängig von einer Quartalsabrechnung zu jedem Zeitpunkt über die VDDS-Schnittstelle abgerechnet werden. Sie können die Einzelrechnungen im Programm [Privat-Quartalsabrechnung](#) erstellen oder direkt bei der täglichen Leistungserfassung im Programm [KFO-Erfassung](#).

Haben Sie für einen Patienten (Privat oder Kasse) Privatleistungen erfasst, klicken Sie z. B. in der KFO-Erfassung auf den Button [Privat-Rg]. Die abzurechnenden Leistungen werden angezeigt:

Beispiel:

Um die Rechnung für den DTA mit Abrechnungsstellen zu speichern, muss oben die Funktion **DTA mit Priv. Abrechnungsst.** mit einem Häkchen versehen sein. Diese Einstellung wird entsprechend der Angaben in der Rezeption automatisch übernommen.

3 Test Tom *11.12.01

Quartal 3 /2017 Rg-Datum 14.07.17

Abrechnungszeitraum: vom 14.07.17 bis 14.07.17

DTA mit Priv. Abrechnungsst.
 mit DTA für Arzt: 0

ProbeRg OriginalRg Wdh-Rg KorrekturRg zur Quartalsabrechnung

Rg-Nr.	Datum	Leistung	Labor	Bezeichnung	Anz.	Betrag	Faktor	Abrechnung
14.07.17	6100	Eingliederung eines Klebebrackets			10	213,40	2,3000	
14.07.17	2030	Besondere Maßnahmen beim Präparieren ode			2	16,82	2,3000	
14.07.17	6120	Eingliederung eines Bandes			2	59,50	2,3000	
14.07.17	6150	Eingliederung eines ungeteilten Bogens,			1	64,68	2,3000	

Ärztliche Leistungen: 354,40
 Labor u. Mat.Kosten: 354,40
 gewählter Rabatt:
 Rg.-Betrag: 354,40

Kopftext: 9525
 Fußtext: kein zus.T, 9126-FA
 Rg-Nummer:

Storno aus Tabelle
 Auswählen Entfernen

Abbrechen Drucken Zahlg-VB Rebattsätze

Werden alle Leistungen aufgeführt, die über die entsprechende Rechnung abgerechnet werden sollen, klicken Sie auf den Button [Drucken]. Es erscheint die Druckauswahl:

Druckauswahl

Dokumentenarchiv

Archivieren
 Drucken
 Speichern für DTA-VDDS (ohne Druck)

Verschiebung des Ausdrucks: (- nach links; + nach rechts) 0 mm

der Text Kopie/Duplikat soll gedruckt werden

Schnellschrift
 incl. Überweisungsträger

Anzahl zu druckender Rg. / Patient 1

OKI B4350
1-seitiger Druck

FQP

Fine Quality Print
 Vorschau

FQP-Design

Abbrechen Ausführen Zurück Druckerwechsel Konfig übernehmen

Um die Rechnung für den DTA mit Abrechnungsstellen zu speichern, stehen zwei Wege zur Verfügung:

Drucken

⇒ Diese Funktion ist automatisch aktiv. Klicken Sie mit dieser Einstellung auf den Button [Ausführen] wird die Rechnung ausgedruckt und parallel dazu für den DTA mit Abrechnungsstellen gespeichert.

Speichern für DTA-VDDS (ohne Druck)

⇒ Aktivieren Sie diese Funktion durch Klick mit der linken Maustaste, dann wird beim Ausführen die Rechnung nur für den DTA mit Abrechnungsstellen gespeichert. Ein Ausdruck erscheint nicht.

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn in der Rezeption für den Patienten „Privat / DTA mit Abrechnungsstellen“ eingestellt ist und nur mit der VDDS-Schnittstelle.

Haben Sie eine Privatrechnung für den DTA mit Abrechnungsstelle gespeichert und rufen Sie die Rechnung über „Einzelrechnung“ erneut auf, um z. B. eine Korrektur vorzunehmen, erhalten Sie folgende Anzeige:

Rg.-Nr.	Datum	Leistung	Labor	Bezeichnung	Anz.	Betrag	Faktor	Abrechnung
4265	14.07.17	6100		Eingliederung eines Klebebrackets	10	213,40	2,3000	14.07.17 DTA
4265	14.07.17	2030		Besondere Maßnahmen beim Präparieren ode	2	16,82	2,3000	14.07.17 DTA
4265	14.07.17	6120		Eingliederung eines Bandes	2	59,50	2,3000	14.07.17 DTA
4265	14.07.17	6150		Eingliederung eines ungeteilten Bogens,	1	64,68	2,3000	14.07.17 DTA

Gespeicherte Rechnung für DTA über VDDS-Schnittstelle

Rechts neben dem Datum der Rechnungserstellung erscheint der Hinweis **DTA**. Dieser Hinweis bedeutet für Sie, dass die Rechnung für den Datenträgeraustausch mit der Abrechnungsstelle vorgesehen ist.

Sobald die Rechnung über den Datenträgeraustausch für Ihre Abrechnungsstelle gespeichert wurde, erscheint als Information neben dem Hinweis **DTA** noch ein Ausrufezeichen:

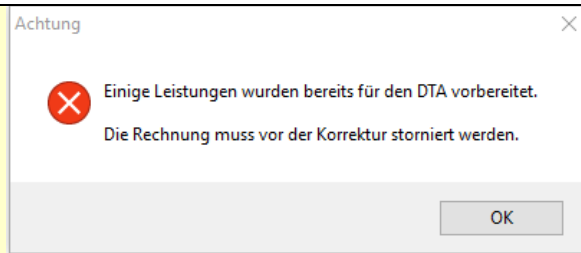
4265	14.07.17	6100		Eingliederung eines Klebebrackets	10	213,40	2,3000	14.07.17 DTA !
4265	14.07.17	2030		Besondere Maßnahmen beim Präparieren ode	2	16,82	2,3000	14.07.17 DTA !

DTA über VDDS-Schnittstelle ist erstellt worden

Dieses Ausrufezeichen ist für Sie die Information, dass die entsprechende Leistung bereits über den Datenträgeraustausch mit der Abrechnungsstelle abgerechnet wurde.

Hinweis zu Original- und Korrekturrechnungen:

Sobald Leistungen das Kennzeichen DTA haben, können sie nicht mehr über Original- oder Korrekturrechnung erneut gespeichert (gedruckt) werden. Es erscheint bei Anwahl folgender Hinweis:



Es ist nur ein Druck über Wiederholungsrechnung möglich.

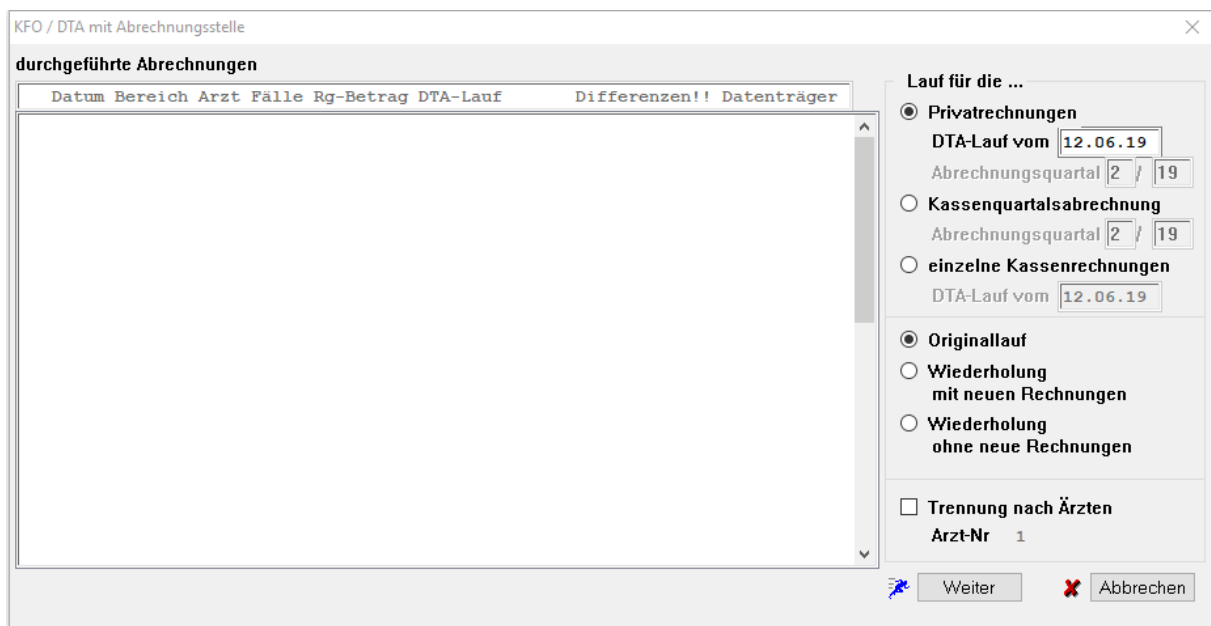
Benötigen Sie eine neue Originalrechnung oder eine Korrektur müssen Sie die alte Rechnung stornieren. Mit dem Stornieren wird die Rechnung im DTA gelöscht. Damit erscheint eine Rechnung nicht doppelt im DTA. Sollten Sie die entsprechende Datei bereits an Ihre Abrechnungsstelle gesandt haben, informieren Sie diese bitte telefonisch über die Änderung.

Leistungen die bereits das Kennzeichen DTA haben, können als Korrekturrechnungen nicht zusammen mit Leistungen abgerechnet werden, die neu sind, d. h. das Kennzeichen nicht haben. Wenn alle Leistungen zusammen über eine Rechnung abgerechnet werden sollen, stornieren Sie die bereits erstellte Rechnung. Danach können Sie über alle Leistung eine gemeinsame Originalrechnung erstellen.

8.2 Erstellung der Abrechnungsdatei für die Abrechnungsstelle (VDDS)

Nachdem Sie die Rechnungen für den DTA gespeichert haben, können Sie mit der Erstellung der Abrechnungsdatei für die Abrechnungsstelle beginnen.

Zur Erstellung der Abrechnungsdatei für Ihre Abrechnungsstelle wählen Sie unter dem Menüpunkt [Abrechnung](#) das Programm [DTA mit Abrechnungsstelle](#) an.



Auf der linken Seite werden in Zukunft alle Abrechnungen angezeigt, die Sie für die Abrechnungsstelle durchgeführt haben. Werden hier Abrechnungen angezeigt, können Sie mit Doppelklick auf einer dieser Abrechnungen die relevanten Abrechnungsinformation rechts in die Eingabefelder übernehmen.

Auf der rechten Seite müssen Sie angeben, welche Abrechnungsdatei Sie erstellen bzw. wiederholen möchten:

Lauf für die ...

Privatrechnungen
DTA-Lauf vom 12.06.19
Abrechnungsquartal 2 / 19

Kassenquartalsabrechnung
Abrechnungsquartal 2 / 19

einzelne Kassenrechnungen
DTA-Lauf vom 12.06.19

Originallauf

Wiederholung mit neuen Rechnungen

Wiederholung ohne neue Rechnungen

Trennung nach Ärzten
Arzt-Nr 1

Weiter Abbrechen

Markieren Sie, ob der DTA für Privat oder Kasse erstellt werden soll.

Lauf für die Privatrechnungen

Wählen Sie die Privatabrechnung an, können Sie ein individuelles Datum eingeben, automatisch wird das aktuelle Tagesdatum angeboten. Für Privatrechnungen können Sie über die VDDS-Schnittstelle jeden Tag eine neue DTA-Datei für Ihre Abrechnungsstelle erstellen.

Das Feld Abrechnungsquartal ist deaktiviert, da bei der VDDS-Privatabrechnung das Tagesdatum für die Weiterverarbeitung erforderlich ist. Um für die private Quartalsabrechnung den DTA mit der VDDS-Schnittstelle zu erstellen, müssen Sie immer das letzte Datum eines Quartals eingeben (= 31.03., 30.06., 30.09. oder 31.12.). Diese Eingabe ist erforderlich, damit bei Privatrechnungen zwischen dem DTA für Quartalsabrechnungen und DTA für Einzelrechnungen bzw. für einzelne Rechnungsläufe unterschieden werden kann.

Lauf für die Kassenquartalsrechnungen/einzelne Kassenrechnungen

Soll der Lauf für die Quartalsabrechnung erfolgen, müssen Sie [Kassenquartalsabrechnung](#) markieren.

Um einen Lauf für einzelne Kassenrechnungen zu starten, markieren Sie [einzelne Kassenrechnungen](#):

Lauf für die ...

Privatrechnungen
DTA-Lauf vom
Abrechnungsquartal /

Kassenquartalsabrechnung
Abrechnungsquartal /

einzelne Kassenrechnungen
DTA-Lauf vom

Ist **einzelne Kassenrechnungen** aktiv, können Sie ein individuelles Datum eingeben, automatisch wird das aktuelle Tagesdatum angeboten.

Für einzelne Kassenrechnungen können Sie über die VDDS-Schnittstelle jeden Tag eine neue DTA-Datei für Ihre Abrechnungsstelle erstellen außer unter den Daten 31.03., 30.06., 30.09. und 31.12. Diese Daten nutzt das Programm für die Quartalsabrechnung.

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, können Sie alle weiteren Funktionen (Originallauf, Wiederholung, Arbeitsliste, Datenträgerlauf etc.) in bekannter Form ausführen.

Anschließend müssen Sie dem Programm mitteilen, ob es sich bei der Erstellung um einen Original- oder Wiederholungslauf handelt:

Originallauf ⇒ Ist für den angewählten Tag noch kein privater DTA-Lauf erstellt worden, dann markiert das Programm automatisch Originallauf. Wählen Sie diese Einstellung werden alle Rechnungen, die Sie für den DTA gespeichert haben und für die noch kein DTA-Lauf erstellt wurde in diesem Lauf berücksichtigt.

Wiederholung mit neuen Rechnungen ⇒ Möchten Sie einen DTA-Lauf wiederholen geben Sie als erstes das Datum ein, von dem Tag, von dem Sie den DTA-Lauf wiederholen möchten. Sollen zusätzlich auch Rechnungen berücksichtigt werden, die noch nicht über DTA abgerechnet wurden, markieren Sie diese Funktion.

Wiederholungen ohne neue Rechnungen ⇒ Diese Funktion markiert das Programm automatisch, wenn Sie beim Datum einen Tag eingeben, für den bereits ein DTA gespeichert wurden.

Diese Funktion sollten Sie wählen, wenn Sie den Datenträgeraustausch wiederholen möchten, ohne neue Rechnungen dazu zu nehmen. Und wenn Sie nur die Datei noch mal kopieren möchten.

Wenn in Ihrer Praxis mehrere Ärzte mit KZV-Zulassung aktiv sind, dann ist das Feld **Trennung nach Ärzten** aktiv und Sie können die entsprechende Arztnummer eingeben. Haben Sie Ihre Eingaben vorgenommen, klicken Sie auf **[Weiter]**.

Die Funktionsauswahl zur Erstellung der Abrechnungsdatei wird geöffnet:



Für die Erstellung der Abrechnungsdatei ist die Durchführung der Punkte **Datenträgerlauf** und **Daten kopieren** zwingend erforderlich. Alle anderen Funktionen können Sie bei Bedarf nutzen. Nachfolgend werden alle Punkte erläutert:

8.2.1 Arbeitsliste:

Über diese Funktion können Sie eine Liste über alle Rechnungen/Patienten erstellen, die beim Datenträgerlauf bearbeitet werden, d. h. in der Datei gespeichert werden.

Wir empfehlen auf jeden Fall, diese Liste als Kontrolle zu drucken. Sie können hier prüfen, ob auch alle Patienten enthalten sind, die ihr Einverständnis für die Abrechnungsstelle gegeben haben und ob Rechnungen evtl. schon bezahlt sind.

Fehlt die Rechnung eines Patienten, korrigieren Sie in der Rezeption das Kennzeichen für Abrechnungsstelle und drucken die Rechnung des Patienten erneut aus. Im Falle einer Quartalsrechnung muss der Vorlauf nicht wiederholt werden. Das neue Kennzeichen wird beim DTA berücksichtigt.

Wird ein Patient zu viel aufgeführt, können Sie über die Löschfunktion Privatrechnungen den aus dem DTA löschen. Zusätzlich müssen Sie in der Rezeption die Kennzeichnung für die Abrechnung über Abrechnungsstelle korrigieren und ggf. die Rechnung erneut drucken.

Das Löschen von Kassenrechnungen erfolgt über das Programm |Datei für KZV|.

Beachten Sie aber bitte Folgendes:

Wurde eine Rechnung über das Programm |Datei für KZV| gelöscht, ist diese Rechnung nicht mehr in der DTA-Datei für die KZV und auch nicht mehr in der Datei für die Abrechnungsstelle enthalten. Ggf. müssen Sie die Rechnung erneut erstellen.

8.2.2 „gezahlt“:

Haben Sie für eine Rechnung eine Vorauszahlung verbucht, wird diese in einer Extrazeile mit dem bereits gezahlten Betrag zu Ihrer Information ausgewiesen:

Patient	Kasse	Betrag	Abschl	Rg-Nr.	Empf. Last.
13454 Sonnenschein Susi	Privat	755,11	01	13454/99545	Vers
		gezahlt: 350,00			

Vorauszahlungen werden automatisch beim DTA an die Abrechnungsstelle übermittelt!

Ist bereits die gesamte Rechnung bezahlt, wird dieses durch „***“ markiert:

Patient	Kasse	Betrag	Abschl	Rg-Nr.	Empf. Last.
13454 Sonnenschein Susi	Privat	755,11	01	13454/99545	Vers
		gezahlt: 755,11***			

Wir empfehlen Ihnen, **vollständig bezahlte** Rechnungen aus dem DTA zu entfernen. In der Regel wünschen die Abrechnungsstellen keine Rechnungen, die bereits bezahlt sind. In diesen Fällen drucken Sie die Rechnungen in der Praxis aus und senden diese direkt an die Patienten.

Um eine Rechnung aus dem DTA zu entfernen, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

a) Vorauszahlung ist für eine Privatrechnung:

In diesem Fall stornieren Sie die Rechnung über das Drucken von privaten Einzelrechnungen.

Danach stellen Sie für die Rechnung bzw. beim Patienten ein, dass die Rechnung nicht über DTA mit Abrechnungsstellen abgerechnet werden soll und drucken die Rechnung noch mal aus. Sie wird dann im Programm Zahlungsverkehr als Rechnung „über die Praxis“ gespeichert und mit der Vorauszahlung entsprechend verbucht.

b) Vorauszahlung ist für eine Kassenrechnung:

Eine Kassenrechnung wird im Programm [Datei für KZV erstellen](#) unter der Löschfunktion für den Patienten und für das entsprechende Quartal gelöscht. Die Rechnung wird dann aus dem DTA mit der KZV gelöscht und parallel dazu auch aus dem DTA mit Abrechnungsstellen.

Danach stellen Sie für die Rechnung bzw. beim Patienten ein, dass die Rechnung nicht über DTA mit Abrechnungsstellen abgerechnet werden soll und drucken die Rechnung noch mal aus. (Vorlauf muss nicht wiederholt werden.) Sie wird dann im Programm [Zahlungsverkehr](#) als Rechnung „über die Praxis“ gespeichert und mit der Vorauszahlung entsprechend verbucht. Und sie wird natürlich auf wieder für den DTA mit der KZV gespeichert.

„DTA-Datei: 00.00.00“:

Wurden Rechnungen bereits per DTA abgerechnet, wird auf der Arbeitsliste zusätzlich in der nächsten Zeile das Abrechnungsdatum aufgeführt. Bei Quartalsabrechnungen ist es immer das letzte Datum des Quartals.

Muster einer Arbeitsliste:

Datum: 30.06.19 Arbeitsliste DTA mit priv. Rechenzentren (nach OE-Abrechnung)		Seite: 1		
Arzt : 03	Kassenabrechnung	Quartal : 2/19		

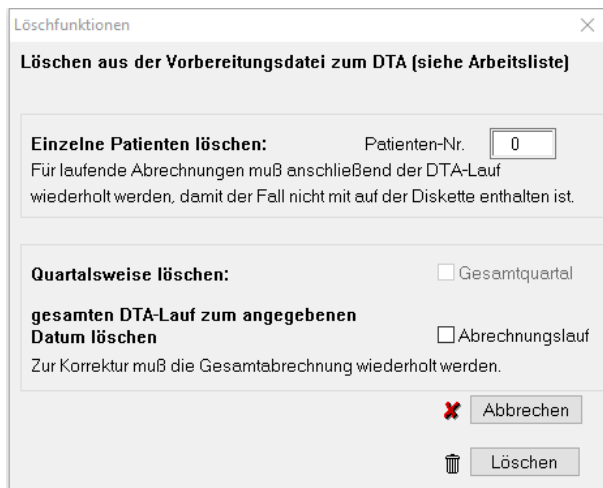
Patient	Kasse	Betrag Abschl	Rg-Nr.	Empf. Last.
58 Mondschein Lisa	88 Techniker KVK	15,99 01V 29/	4434	Pat.
DTA-Datei: 30.06.19				
Gesamtsumme über Abrechnungsstelle:		15,99		
Anzahl Fälle über Abrechnungsstelle:		1		

Der Ausdruck der Arbeitsliste ist z. Zt. möglich nach Patientennummern sortiert. Alle anderen Funktionen sind noch nicht aktiv. Über [\[Suchen\]](#) können Sie gezielt einen Patienten suchen. Über den „Pat.-Nr. von- / bis-Bereich“ können Sie den Ausdruck gezielt für einen bestimmten Nummernbereich erstellen.

8.2.3 Löschraktionen

Diese Funktion ist nur für Privatrechnungen aktiv. Möchten Sie einen Kassenpatienten aus der DTA-Datei löschen, nutzen Sie dafür bitte die gemeinsame Löschraktion im Programm [Datei für KZV erstellen](#).

Über die Löschraktion können Sie Tagesabrechnungen, das gesamte Quartal oder die Privatrechnungen eines einzelnen Patienten löschen.



Für das Löschraktion eines einzelnen Patienten geben Sie die Patientenummer ein und klicken auf [\[Löschen\]](#). Anschließend starten bzw. wiederholen Sie den DTA-Lauf.

Wurde beim Programmaufruf eine Quartalsabrechnung angewählt, wird bei Löschraktion automatisch die Funktion **Quartalsweise löschen – Gesamtquartal** aktiviert.

Wurde ein Tagessatz angewählt, dann ist die Funktion **gesamten DTA-Lauf zum angegebenen Datum löschen – Abrechnungslauf** aktiv.

Löschen Sie ein gesamtes Quartal oder eine Tagesabrechnung, weil z. B. die falsche Schnittstelle in dem Parameter 30 aktiviert war, müssen Sie die entsprechenden Abrechnungen komplett wiederholen (ggf. inkl. Vorlauf und Rechnungslauf).

8.2.4 Datenträgerlauf

Aufbereitung der gespeicherten Datensätze aus der Quartalsabrechnung für die Abrechnungsstelle.

Die aufbereiteten Daten werden in einer allgemeingültigen Datei zusammen-gefasst. Es wird der Dateiname angezeigt, unter dem die Daten auf der Festplatte gespeichert werden. Dieses ist die Basisdatei. Es ist noch nicht die Datei, die Ihre Abrechnungsstelle benötigt.

Erst über die Funktion [Daten kopieren](#) erhalten die Daten den Dateinamen in dem Format, wie es von Ihrer Abrechnungsstelle vorgegeben wird.

Die Stapelnummer wird automatisch vom Programm vergeben und ist ein Informationsfeld für die VDDS-Schnittstelle.

 <input checked="" type="radio"/> Datenträgerlauf	17.07.17 06:17 beendet
 <input type="radio"/> Daten kopieren	noch nicht gestartet
	Dateiname: <input type="text" value="K4170717.P00"/> Stapel-Nr: <input type="text" value="71"/>

8.2.5 Daten kopieren

Die Dateien können in ein beliebiges Verzeichnis oder auf einen beliebigen Datenträger (Diskette, USB-Stick, CD o. ä.) kopiert werden.

Ausgehend von diesem Verzeichnis oder von dem Datenträger senden Sie die Datei an Ihre Abrechnungsstelle. Z. B. kopieren Sie die Datei auf eine Diskette oder CD und senden diese an die Abrechnungsstelle oder Sie senden die Datei per Mail. In welcher Form Sie die Datei an Ihre Abrechnungsstelle übermitteln, ist abhängig von Ihrer Hardwareausstattung und von den Wünschen Ihrer Abrechnungsstelle.

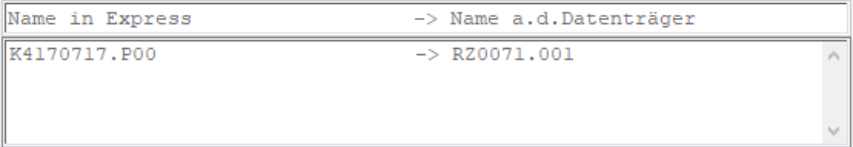
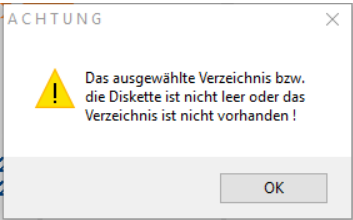
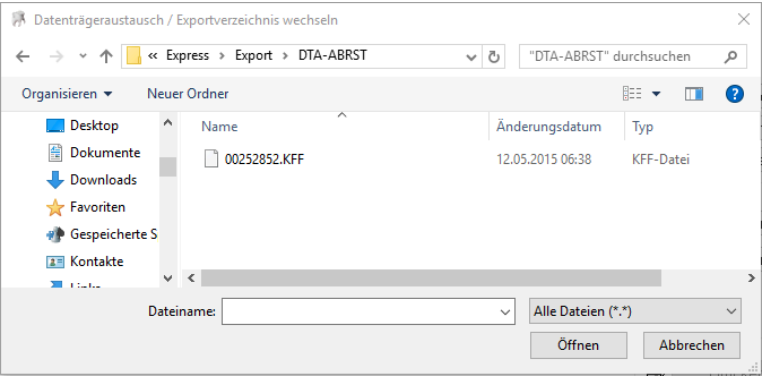
Bei dem Kopiervorgang erhält die Datei automatisch den Namen, den Ihre Abrechnungsstelle erwartet. Nutzen Sie die VDDS-Schnittstelle werden die Daten beim Kopieren zusätzlich noch verschlüsselt.

Haben Sie [Daten kopieren](#) angewählt, erhalten Sie folgende Bildschirm-anzeige:



Bedeutung der Anzeigen:

Ursprungslaufwerk	<p>⇨ Diese Anzeige dient als Information. Hier wird nichts geändert. In diesem Feld wird angezeigt, wo auf der Festplatte die Dateien des Datenträgerlaufes gespeichert sind. Diese Datei ist die Basis zur Erstellung der Abrechnungsdatei.</p>
ausgewähltes Laufwerk für die Erstellung des Datenträgers = Ziellaufwerk	<p>⇨ Hier bestimmen Sie in welchem Verzeichnis oder auf welchem Datenträger die Datei gespeichert werden soll.</p> <p>Diese Anzeige informiert Sie, wo die Datei für die Abrechnungsstelle erzeugt wird, wenn Sie auf den Button [Kopieren] klicken.</p> <p>Über vier verschiedene Möglichkeiten können Sie das Ziellaufwerk / den Ort wechseln, an dem die Abrechnungsdatei gespeichert werden soll:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sie geben direkt über Tastatur den Pfad ein, unter dem die Datei gespeichert werden soll und von wo aus sie z. B. per Mail verschickt werden soll. Z. B. C:\Eigene Dateien\Abrechnungsstelle <div data-bbox="533 1249 1279 1323" style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p>ausgewähltes Laufwerk für die Erstellung des Datenträgers</p> <p>C:\Eigene Dateien\Abrechnungsstelle</p> </div> <p>In diesem Fall muss vorher der Unterordner Abrechnungsstelle im Verzeichnis C:\Eigene Dateien angelegt werden.</p> <p>Beim Kopieren würde die Datei in diesen Unterordner kopiert werden. Von hier aus könnten Sie dann die Datei z. B. als Email-Anlage an Ihre Abrechnungsstelle versenden.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Die Datei kann auf Diskette gespeichert werden, dafür klicken Sie auf die Schaltfläche [Diskette]. 3. Über den Button [Standardlaufwerk] wird unser Pfad \Export\DTA-ABRST\ eingetragen: <p>Musteranzeige:</p> <div data-bbox="533 1861 1272 1935" style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p>ausgewähltes Laufwerk für die Erstellung des Datenträgers</p> <p>C:\FORUM\EXPRESS\Export\DTA-ABRST\</p> </div> <p>Dieser Pfad/Unterordner ist vorhanden. Das Verzeichnis \Export\DTA-</p>

	<p>ABRST\ befindet sich auf Ihrem Server. Dort, wo sich auch die Praxisdaten befinden.</p> <p>Wir empfehlen Ihnen, die Abrechnungsdatei immer an diese Stelle zu kopieren. So können wir bei Rückfragen schneller reagieren. Alle anderen Speicherorte sind in jeder Praxis abweichend.</p> <p>4. Über den Button [Laufwerk suchen] können Sie den Explorer öffnen und dort den von Ihnen gewünschten Pfad suchen und anwählen oder z. B. einen USB-Stick auswählen.</p>
<p>Name in Express / Name auf dem Datenträger</p>	<p>⇒ </p> <p>Unter <i>Name in Express</i> wird angezeigt, welchen Namen die Datei im Verwaltungsprogramm hat. Unter <i>Name a. d. Datenträger</i> wird angezeigt, welchen Namen die Datei für die Abrechnungsstelle bekommt.</p>
<p>[Kopieren] = Datei kopieren</p>	<p>⇒ Klicken Sie auf die Schaltfläche [Kopieren], prüft das Programm automatisch, ob das angewählte Laufwerk, Medium etc. leer ist.</p> <p>Ist dieses nicht der Fall, erhalten Sie folgende Anzeige:</p>  <p>Diesen Hinweis bestätigen Sie über [OK]. Automatisch wird das Verzeichnis geöffnet und es wird Ihnen angezeigt, welche Dateien in dem Verzeichnis enthalten sind:</p>  <p>Sie können dann z. B. eine neue leere Diskette einlegen, oder sie können die angezeigten Daten löschen.</p> <p>Wenn es sich um die Abrechnungsdatei der letzten Abrechnung handelt, können Sie diese über [Entf] löschen. Diese Datei müssen Sie nicht</p>

	<p>aufbewahren, da sie immer wiederherstellbar ist.</p> <p>Anschließend klicken Sie auf [Öffnen] oder auf [Abbrechen], um danach noch mal auf [Kopieren] zu klicken. Das Programm führt den Kopiervorgang durch, wenn das Verzeichnis bzw. der Datenträger leer ist. Die kopierte Datei können Sie dann an Ihre Abrechnungsstelle senden.</p> <p>Nach dem Kopiervorgang können Sie den Inhalt des Datenverzeichnisses auch auf eine CD brennen, dazu beachten Sie bitte die Bedienungsanleitungen der dazugehörigen Hard- und Software.</p> <p>Beim Kopieren der Datei prüft das Programm automatisch, ob die Datei auf den gewählten Datenträger passt. Ist die Datei z. B. für die Diskette zu groß, wird die Datei automatisch gezippt und es wird automatisch das passende Entpackungsprogramm mitgespeichert, damit Ihre Abrechnungsstelle diese Datei wieder entpacken kann.</p> <p>Die Funktion <i>Begleitzettel drucken</i> wird für die Abrechnungsstellen nicht benötigt und ist deshalb nicht aktiv.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.2.6 Transparenzliste

Die Transparenzliste führt alle Patienten auf, die in der Abrechnungsdatei für die Abrechnungsstelle enthalten sind. Sie enthält die Rechnungsbeträge, die die Abrechnungsstelle den Patienten in Rechnung stellen wird.

Sie können diese Liste nach Patientenummer sortiert drucken oder anzeigen lassen. Die Anzeige ist auf 2000 Rechnungen beschränkt.

Alle weiteren Funktionen stehen für die Transparenzliste nicht zur Verfügung.

Generell ist der Ausdruck oder das Anzeigen dieser Liste nicht erforderlich.

Genutzt wird diese Anzeige, wenn es z. B. bei einer Rechnung zu Rückfragen kommt. In diesem Fall können Sie sich den Patienten gezielt am Bildschirm anzeigen lassen. Geben Sie dafür einfach bei „Pat-Nr. von und bis“ die gewünschte Nummer ein und klicken auf [\[Anzeigen\]](#). Es wird dann angezeigt, mit welchem Betrag die Rechnung des Patienten an die Abrechnungsstelle übermittelt wurde.

8.3 Hinweis zur Übermittlung der Daten

8.3.1 VDDS: Kennzeichnung von KONS/KFO/REP-Leistungen

Wenn bei den Rechnungen eine Trennung nach Leistungsgruppen eingestellt ist, wird bei der Übertragung dieser Rechnungen mittels VDDS-Schnittstelle im Anschluss an den Abrechnungszeitraum ein entsprechender Hinweis übergeben:

- Rechnung für kieferorthopädische Behandlung
- Rechnung für konservierende Behandlung
- Rechnung für Reparaturen

8.3.2 VDDS: Übertragung vom Leistungsdatum zu den Abschlägen

Es wird auch ein Leistungsdatum für Abschläge mit übertragen, obwohl es bei unseren Druckrechnungen nicht gedruckt wird (Abschläge gelten ja für das gesamte Quartal).

Als Leistungsdatum wird hier das letzte KFO-Besuchsdatum entsprechend des Abrechnungsquartals übergeben.

8.3.3 Hinweise zur KZV-DTA-Abrechnung und zur Abrechnungsstelle in Bezug auf Vorabrechnungen und Korrekturen für Kassenpatienten

Wurden Vorabrechnungen erstellt, sind diese Rechnungen automatisch bei der nächsten KZV-DTA-Abrechnung und beim DTA mit Abrechnungsstelle enthalten.

Bei Korrekturrechnungen ist das Verhalten etwas anders:

Beim DTA-Lauf für Abrechnungsstellen sind Korrekturrechnungen automatisch in der nächsten Datei enthalten!

Muss die KZV über eine Korrektur informiert werden, geschieht dies in Papierform. Korrekturrechnungen über den Kassenanteil von vergangenen Quartalen sind bei der nächsten KZV-DTA-Abrechnung nicht enthalten.

9. Nutzung des Datenträgeraustausches mit den Schnittstellen PAD und ABZ-eG

9.1 Speichern der Rechnungen für den Datenträgeraustausch mit Abrechnungsstellen: Quartalsabrechnungen und Einzelrechnungen

9.1.1 Quartalsabrechnung – ABZ-eG (nur Kasse) oder PAD (Kasse und Privat):

Die Datensätze, die Sie für den DTA benötigen, werden automatisch beim **Drucken der Rechnungen** erstellt; dabei ist unerheblich, ob Sie die Rechnungen tatsächlich ausdrucken oder ob Sie den Druck unterbinden.

Dieses ist folgendermaßen möglich:

- Bei der Kassenabrechnung über die Funktion [Ausdruck unterdrücken generell](#).
- Bei der Privatabrechnung über die Funktion [Vorbereitung für DTA](#).

Wichtig ist, dass vor den Vorläufen für die Quartalsabrechnungen im Parameter 30 die richtige Schnittstelle für Ihr Rechenzentrum eingestellt war. Sollte dieses nicht der Fall gewesen sein, lesen Sie bitte im letzten Kapitel.

9.1.2 einzelne Rechnungen:

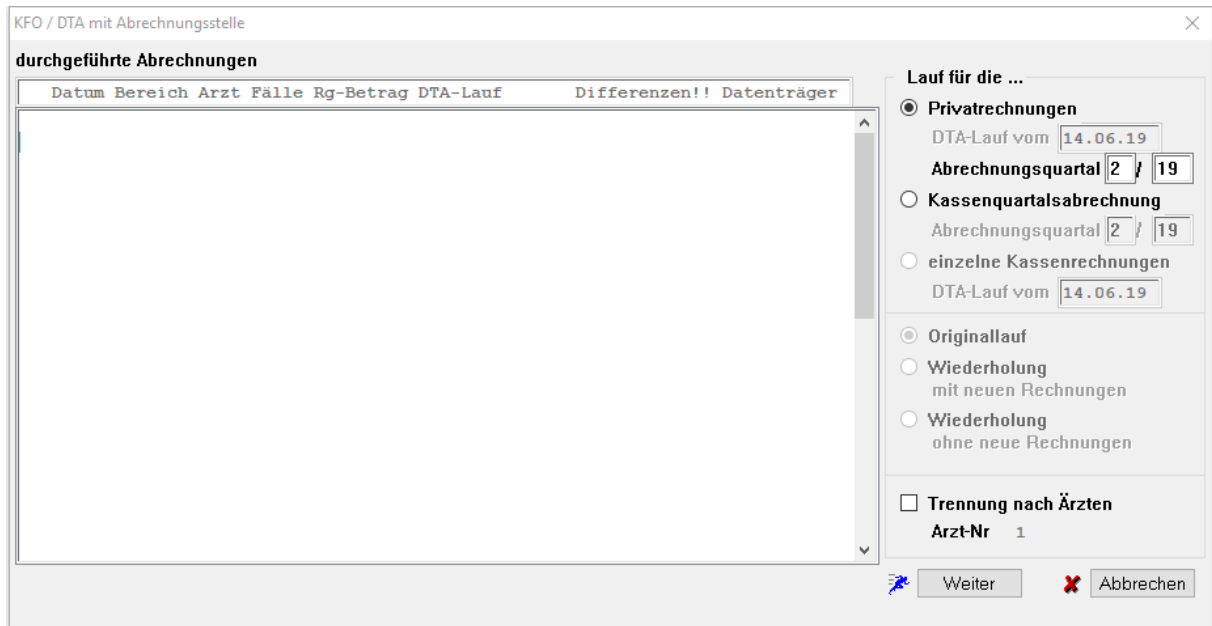
Wird eine Kassen-Nachreichungsrechnung erstellt und soll der Eigenanteil dieser Rechnung auch über DTA mit Abrechnungsstelle abgerechnet werden, werden die Daten beim Druck der Nachreichungsrechnung automatisch für den DTA gespeichert. Voraussetzung hierfür ist natürlich, dass für den Patient der DTA mit Abrechnungsstellen eingestellt ist.

Drucken Sie für einen Patienten eine Einzelrechnung (Kasse oder Privat) vorab im Quartal aus, wird sie bei der Erstellung der darauffolgenden Quartalsabrechnung im DTA erscheinen. Es ist für einzelne Vorabrechnungen nicht möglich, vorab einen Datenträgeraustausch mit der Abrechnungsstelle zu erstellen! (Dieses ist nur über die VDDS-Schnittstelle möglich.)

9.1.3 Erstellung der Abrechnungsdatei für die Abrechnungsstelle (PAD und ABZ-eG)

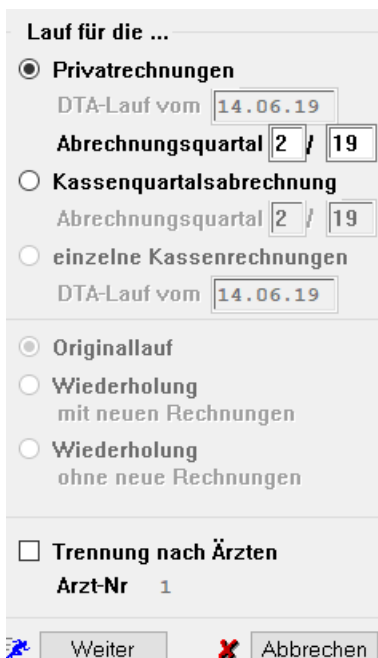
Nachdem Sie die Rechnungen für den DTA gespeichert haben, können Sie mit der Erstellung der Abrechnungsdatei für die Abrechnungsstelle beginnen.

Zur Erstellung der Abrechnungsdatei für Ihre Abrechnungsstelle wählen Sie unter dem Menüpunkt [Abrechnung](#) das Programm [DTA mit Abrechnungsstelle](#) an.



Auf der linken Seite werden in Zukunft alle Abrechnungen angezeigt, die Sie für die Abrechnungsstelle durchgeführt haben. Werden hier Abrechnungen angezeigt, können Sie mit Doppelklick auf einer dieser Abrechnungen die relevanten Abrechnungsinformation rechts in die Eingabefelder übernehmen.

Auf der rechten Seite müssen Sie angeben, welche Abrechnungsdatei Sie erstellen bzw. wiederholen möchten:

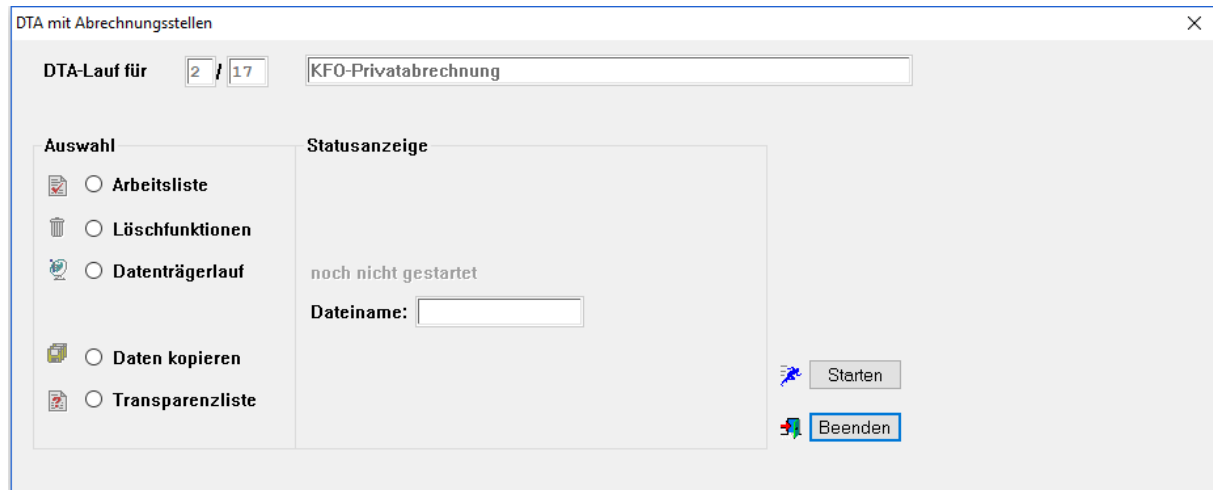


(Die Funktionen, die hier in grau (= disabled) angezeigt werden, sind bei der Schnittstelle Privat/VDDS aktiv.)

Markieren Sie, ob der DTA für Privat oder Kasse erstellt werden soll und geben Sie das Abrechnungsquartal an.

Wenn in Ihrer Praxis mehrere Ärzte mit KZV-Zulassung aktiv sind, dann ist das Feld **Trennung nach Ärzten** aktiv und Sie können die entsprechende Arztnummer eingeben. Haben Sie Ihre Eingaben vorgenommen, klicken Sie auf **[Weiter]**.

Die Funktionsauswahl zur Erstellung der Abrechnungsdatei wird geöffnet:



Für die Erstellung der Abrechnungsdatei ist die Durchführung der Punkte **Datenträgerlauf** und **Daten kopieren** zwingend erforderlich. Alle anderen Funktionen können Sie bei Bedarf nutzen. Nachfolgend werden alle Punkte erläutert:

9.1.4 Arbeitsliste:

Über diese Funktion können Sie eine Liste über alle Rechnungen/Patienten erstellen, die beim Datenträgerlauf bearbeitet werden, d. h. in der Datei gespeichert werden.

Wir empfehlen auf jeden Fall, diese Liste als Kontrolle zu drucken. Sie können hier prüfen, ob auch alle Patienten enthalten sind, die ihr Einverständnis für die Abrechnungsstelle gegeben haben und ob Rechnungen evtl. schon bezahlt sind.

Fehlt die Rechnung eines Patienten, korrigieren Sie in der Rezeption das Kennzeichen für Abrechnungsstelle und drucken die Rechnung des Patienten erneut aus. Im Falle einer Quartalsrechnung muss der Vorlauf nicht wiederholt werden. Das neue Kennzeichen wird beim DTA berücksichtigt.

Wird ein Patient zu viel aufgeführt, können Sie über die Löschfunktion den Patienten aus dem DTA löschen. Zusätzlich müssen Sie in der Rezeption die Kennzeichnung für die Abrechnung über Abrechnungsstelle korrigieren und ggf. die Rechnung erneut drucken.

9.1.5 „gezahlt“:

Haben Sie für eine Rechnung eine Vorauszahlung verbucht, wird diese in einer Extrazeile mit dem bereits gezahlten Betrag zu Ihrer Information ausgewiesen:

Patient	Kasse	Betrag	Abschl	Rg-Nr.	Empf. Last.
13454 Sonnenschein Susi	Privat	755,11	01	13454/99545	Vers
		gezahlt: 350,00			

Vorauszahlungen werden automatisch beim DTA an die Abrechnungsstelle übermittelt!

Ist bereits die gesamte Rechnung bezahlt, wird dieses durch „***“ markiert:

Patient	Kasse	Betrag	Abschl	Rg-Nr.	Empf. Last.
13454 Sonnenschein Susi	Privat	755,11	01	13454/99545	Vers
		gezahlt: 755,11***			

Wir empfehlen Ihnen, **vollständig bezahlte** Rechnungen aus dem DTA zu entfernen. In der Regel wünschen die Abrechnungsstellen keine Rechnungen, die bereits bezahlt sind. In diesen Fällen drucken Sie die Rechnungen in der Praxis aus und senden diese direkt an die Patienten.

Um eine Rechnung aus dem DTA zu entfernen, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

a) Vorauszahlung ist für eine Privatrechnung:

In diesem Fall stornieren Sie die Rechnung über das Drucken von privaten Einzelrechnungen.

Danach stellen Sie für die Rechnung bzw. beim Patienten ein, dass die Rechnung nicht über DTA mit Abrechnungsstellen abgerechnet werden soll und drucken die Rechnung noch mal aus. Sie wird dann im Programm Zahlungsverkehr als Rechnung „über die Praxis“ gespeichert und mit der Vorauszahlung entsprechend verbucht.

b) Vorauszahlung ist für eine Kassenrechnung:

Eine Kassenrechnung wird im Programm [Datei für KZV erstellen](#) unter der Löschfunktion für den Patienten und für das entsprechende Quartal gelöscht. Die Rechnung wird dann aus dem DTA mit der KZV gelöscht und parallel dazu auch aus dem DTA mit Abrechnungsstellen.

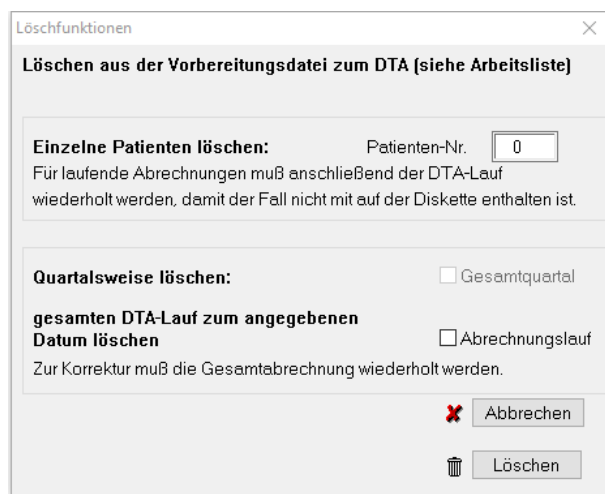
Danach stellen Sie für die Rechnung bzw. beim Patienten ein, dass die Rechnung nicht über DTA mit Abrechnungsstellen abgerechnet werden soll und drucken die Rechnung noch mal aus. (Vorlauf muss nicht wiederholt werden.) Sie wird dann im Programm [Zahlungsverkehr](#) als Rechnung „über die Praxis“ gespeichert und mit der Vorauszahlung entsprechend verbucht. Und sie wird natürlich auf wieder für den DTA mit der KZV gespeichert.

9.1.6 Löschfunktionen

Diese Funktion ist nur für Privatrechnungen aktiv. Möchten Sie einen Kassenpatienten aus der DTA-Datei löschen, nutzen Sie dafür bitte die gemeinsame Löschfunktion im Programm [Datei für KZV erstellen](#).

Bevor Sie im privaten DTA mit Abrechnungsstelle einen Patienten oder das Gesamtquartal löschen, müssen Sie erst den Datenträgerlauf einmal durchlaufen lassen.

Anschließend können Sie über die Löschfunktion das gesamte Quartal oder die Privatrechnungen eines einzelnen Patienten löschen.



Für das Löschen eines einzelnen Patienten geben Sie die Patientennummer ein und klicken auf [\[Löschen\]](#). **Nach dem Löschen müssen Sie den DTA-Lauf wiederholen!**

Löschen Sie ein gesamtes Quartal, weil z. B. die falsche Schnittstelle in dem Parameter 30 aktiviert war, müssen Sie die Abrechnung komplett wiederholen inkl. Vorlauf und Rechnungslauf.

Datenträgerlauf

Aufbereitung der gespeicherten Datensätze aus der Quartalsabrechnung für die Abrechnungsstelle.

Die aufbereiteten Daten werden in einer allgemeingültigen Datei zusammen-gefasst. Es wird der Dateiname angezeigt, unter dem die Daten auf der Festplatte gespeichert werden. Dieses ist die Basisdatei. Es ist noch nicht die Datei, die Ihre Abrechnungsstelle benötigt.

Erst über die Funktion [Daten kopieren](#) erhalten die Daten den Dateinamen in dem Format, wie es von Ihrer Abrechnungsstelle vorgegeben wird.

Die Stapelnummer erscheint nur bei der VDDS-Schnittstelle.

 <input checked="" type="radio"/> Datenträgerlauf	17.07.17 12:38 beendet
	Dateiname: <input type="text" value="K2170630.P00"/>
 <input type="radio"/> Daten kopieren	noch nicht gestartet

Hinweis:

Bei diesem Lauf sollte der Drucker angeschaltet sein. U. U. wird mal ein Patient ausgedruckt, bei dem der DTA-Lauf Differenzen festgestellt hat. In diesem Fall sollten Sie den Patienten aus dem DTA löschen, die Rechnung erneut drucken und dann den DTA-Lauf wiederholen. Grund dafür kann z. B. sein, dass nach dem Rechnungsdruck etwas an den gespeicherten Leistungen des Patienten geändert wurde, ohne die Rechnung erneut zu drucken.

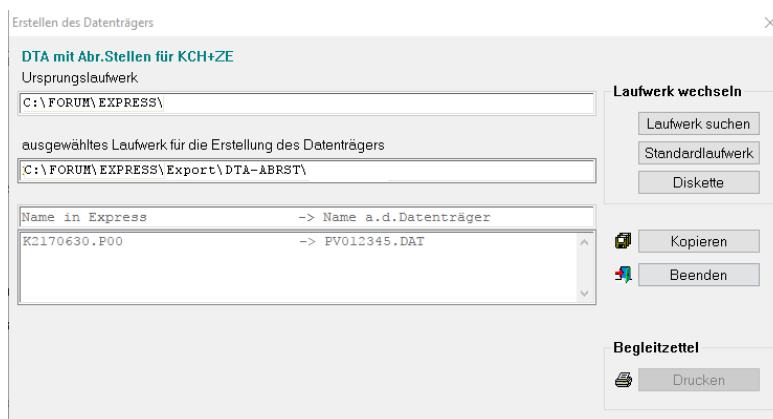
Daten kopieren

Die Dateien können in ein beliebiges Verzeichnis oder auf einen beliebigen Datenträger (Diskette, USB-Stick, CD o. ä.) kopiert werden.

Ausgehend von diesem Verzeichnis oder von dem Datenträger senden Sie die Datei an Ihre Abrechnungsstelle. Z. B. kopieren Sie die Datei auf eine Diskette oder CD und senden diese an die Abrechnungsstelle oder Sie senden die Datei per Mail. In welcher Form Sie die Datei an Ihre Abrechnungsstelle übermitteln, ist abhängig von Ihrer Hardwareausstattung und von den Wünschen Ihrer Abrechnungsstelle.

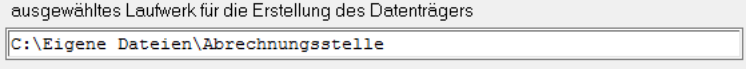
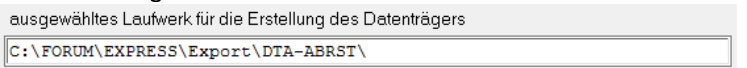
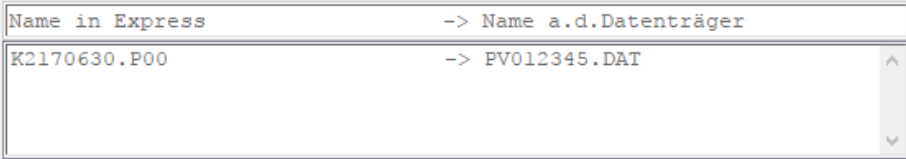
Bei dem Kopiervorgang erhält die Datei automatisch den Namen, den Ihre Abrechnungsstelle erwartet.

Haben Sie **Daten kopieren** angewählt, erhalten Sie folgende Bildschirmanzeige:



Bedeutung der Anzeigen:

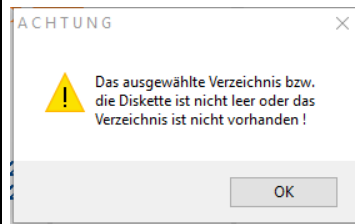
Ursprungslaufwerk	⇒ Diese Anzeige dient als Information. Hier wird nichts geändert. In diesem Feld wird angezeigt, wo auf der Festplatte die Dateien des Datenträgerlaufes gespeichert sind. Diese Datei ist die Basis zur Erstellung der Abrechnungsdatei.
ausgewähltes Laufwerk für die Erstellung des	⇒ Hier bestimmen Sie in welchem Verzeichnis oder auf welchem Datenträger die Datei gespeichert werden soll.

<p>Datenträgers = Ziellaufwerk</p>	<p>Diese Anzeige informiert Sie, wo die Datei für die Abrechnungsstelle erzeugt wird, wenn Sie auf den Button [Kopieren] klicken.</p> <p>Über vier verschiedene Möglichkeiten können Sie das Ziellaufwerk / den Ort wechseln, an dem die Abrechnungsdatei gespeichert werden soll:</p> <p>5. Sie geben direkt über Tastatur den Pfad ein, unter dem die Datei gespeichert werden soll und von wo aus sie z. B. per Mail verschickt werden soll. Z. B. C:\Eigene Dateien\Abrechnungsstelle</p>  <p>In diesem Fall muss vorher der Unterordner Abrechnungsstelle im Verzeichnis C:\Eigene Dateien angelegt werden.</p> <p>Beim Kopieren würde die Datei in diesen Unterordner kopiert werden. Von hier aus könnten Sie dann die Datei z. B. als Email-Anlage an Ihre Abrechnungsstelle versenden.</p> <p>6. Die Datei kann auf Diskette gespeichert werden, dafür klicken Sie auf die Schaltfläche [Diskette].</p> <p>7. Über den Button [Standardlaufwerk] wird unser Pfad \Export\DTA-ABRST\ eingetragen:</p> <p>Musteranzeige:</p>  <p>Dieser Pfad/Unterordner ist vorhanden. Das Verzeichnis \Export\DTA-ABRST\ befindet sich auf Ihrem Server. Dort, wo sich auch die Praxisdaten befinden.</p> <p>Wir empfehlen Ihnen, die Abrechnungsdatei immer an diese Stelle zu kopieren. So können wir bei Rückfragen schneller reagieren. Alle anderen Speicherorte sind in jeder Praxis abweichend.</p> <p>1. Über den Button [Laufwerk suchen] können Sie den Explorer öffnen und dort den von Ihnen gewünschten Pfad suchen und anwählen oder z. B. einen USB-Stick auswählen.</p>
<p>Name in Express / Name auf dem Datenträger</p>	 <p>Unter <i>Name in Express</i> wird angezeigt, welchen Namen die Datei im Verwaltungsprogramm hat. Unter <i>Name a. d. Datenträger</i> wird angezeigt, welchen Namen die Datei für die Abrechnungsstelle bekommt.</p>

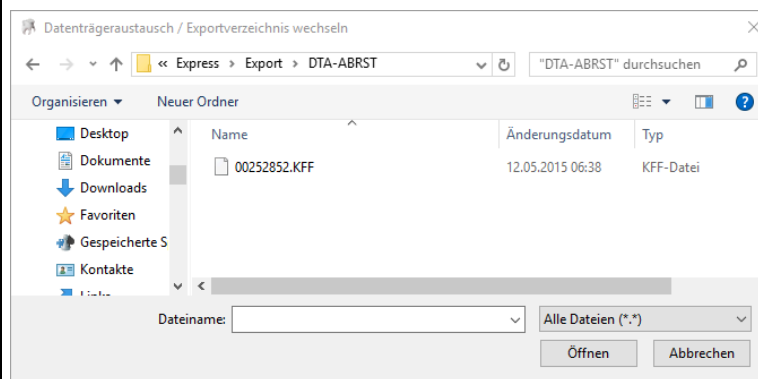
[Kopieren] = Datei kopieren

⇒ Klicken Sie auf die Schaltfläche **[Kopieren]**, prüft das Programm automatisch, ob das angewählte Laufwerk, Medium etc. leer ist.

Ist dieses nicht der Fall, erhalten Sie folgende Anzeige:



Diesen Hinweis bestätigen Sie über **[OK]**. Automatisch wird das Verzeichnis geöffnet und es wird Ihnen angezeigt, welche Dateien in dem Verzeichnis enthalten sind:



Sie können dann z. B. eine neue leere Diskette einlegen, oder sie können die angezeigten Daten löschen.

Wenn es sich um die Abrechnungsdatei der letzten Abrechnung handelt, können Sie diese über **[Entf]** löschen. Diese Datei müssen Sie nicht aufbewahren, da sie immer wiederherstellbar ist.

Anschließend klicken Sie auf **[Öffnen]** oder auf **[Abbrechen]**, um danach noch mal auf **[Kopieren]** zu klicken. Das Programm führt den Kopiervorgang durch, wenn das Verzeichnis bzw. der Datenträger leer ist. Die kopierte Datei können Sie dann an Ihre Abrechnungsstelle senden.

Nach dem Kopiervorgang können Sie den Inhalt des Datenverzeichnisses auch auf eine CD brennen, dazu beachten Sie bitte die Bedienungsanleitungen der dazugehörigen Hard- und Software.

Beim Kopieren der Datei prüft das Programm automatisch, ob die Datei auf den gewählten Datenträger passt. Ist die Datei z. B. für die Diskette zu groß, wird die Datei automatisch gepackt und es wird automatisch das passende Entpackungsprogramm mitgespeichert, damit Ihre Abrechnungsstelle diese Datei wieder entpacken kann.

Die Funktion *Begleitzettel drucken* wird für die Abrechnungsstellen nicht benötigt und ist deshalb nicht aktiv.

Transparenzliste

Die Transparenzliste führt alle Patienten und Leistungen auf, die in der Abrechnungsdatei für die Abrechnungsstelle enthalten sind. Die Struktur dieser Liste ist von der Schnittstelle abhängig und schwer lesbar. Diese Liste müssen Sie nicht drucken.

Sollten sich mal Rückfragen zu einer übermittelten Rechnung ergeben, dann würden unsere HotlinemitarbeiterInnen gemeinsam mit Ihnen auf diese Liste zurückgreifen.

10. Allgemeines

10.1 Stornieren von Privatrechnungen

Ist eine Privatrechnung für den DTA gespeichert und stornieren Sie diese Rechnung, wird sie automatisch auch in der Datei für den Datenträgeraustausch gelöscht.

Das Stornieren einer Rechnung, erfolgt über den Einzeldruck von Privatrechnungen:

Rg.-Nr.	Datum	Leistung	Labor	Bezeichnung	Anz.	Betrag	Faktor	Abrechnung
4265	14.07.17	6100		Eingliederung eines Klebebrackets	10	213,40	2,3000	17.07.17 DTA !
4265	14.07.17	2030		Besondere Maßnahmen beim Präparieren ode	2	16,82	2,3000	17.07.17 DTA !
4265	14.07.17	6120		Eingliederung eines Bandes	2	59,50	2,3000	17.07.17 DTA !
4265	14.07.17	6150		Eingliederung eines ungeteilten Bogens,	1	64,68	2,3000	17.07.17 DTA !

Haben Sie evtl. für die stornierte Rechnung eine Zahlungsvereinbarung angelegt, müssen Sie diese manuell im Programm [Zahlungsverkehr](#) löschen.

Wenn Sie diese DTA-Datei vor dem Stornieren bereits an Ihre Abrechnungsstelle übergeben haben, müssen Sie die Abrechnungsstelle telefonisch informieren.

Haben Sie die DTA-Datei noch nicht an die Abrechnungsstelle übergeben, wiederholen Sie den Datenträgerlauf und das Kopieren der Datei.

10.2 Lastschriften und Ratenvereinbarungen über Abrechnungsstelle werden folgendermaßen berücksichtigt – Bitte beachten!

Lastschriften:

Das Rechenzentrum darf die Bankdaten des Rechnungsempfängers für das SEPA-Lastschriftverfahren nur nutzen, wenn vorher eine Vereinbarung mit dem Kontoinhaber über das SEPA-Lastschriftmandat getroffen wurde.

Sie müssen sich bei Ihrem Rechenzentrum erkundigen, ob das Lastschriftverfahren möglich ist und auf welchem Weg das SEPA-Lastschriftmandat zwischen Rechenzentrum und Kontoinhaber erstellt wird. Uns sind zurzeit drei verschiedenen Varianten zum Thema SEPA-Lastschriftverfahren und Rechenzentren bekannt:

1. Die Angaben zum Lastschrifteinzug werden generell ignoriert und nicht weiter verarbeitet.
2. Die Bankverbindung wird als Grundlage genommen, um sich mit dem Patienten in Verbindung zu setzen. Der Lastschrifteinzug wird angeboten und der Patient unterschreibt das Lastschriftmandat. In dieser Variante wird dem Rechenzentrum die Erfassungsarbeit für die Bankverbindung abgenommen. Der Einzug per Lastschrift erfolgt erst dann, wenn dem Rechenzentrum die Unterschrift vorliegt.
3. Das Rechenzentrum geht davon aus, dass der Patient in der Praxis auf Formularen des Rechenzentrums das SEPA-Lastschriftmandat unterschrieben hat.

Soll die Übermittlung der Bankdaten an das Rechenzentrum erfolgen, müssen Sie diesen Vorgang über den Parameter 142 freigeben. (Siehe auch Seite 8)

Ratenvereinbarungen:

Ratenzahlungen für KFO-Behandlungen werden nicht an das Rechenzentrum übertragen.

Die Ratenvereinbarungen werden direkt zwischen Rechenzentrum und Patient vereinbart.

10.3 Was ist zu tun, wenn ...

Was ist zu tun, wenn im Parameter 30 die falsche Abrechnungsstelle eingestellt war oder aus anderen Gründen die Erstellung der Dateien für den DTA wiederholt werden müssen:

Gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. War die falsche Abrechnungsstelle eingestellt, stellen Sie den Parameter 30 korrekt ein.
2. Um die DTA-Abrechnung für ein komplettes Quartal zu wiederholen, müssen Sie die gespeicherten DTA-Daten für das gesamte Quartal löschen. Nutzen Sie dazu die Löschfunktionen für die Privatabrechnung in dem Programm [DTA mit Abrechnungsstellen](#) und für die Kassenrechnungen in dem Programm [Datei für KZV erstellen](#).
3. Anschließend müssen Sie die Vorläufe und die Rechnungsläufe ohne Druck wiederholen. Die Wiederholung der Abrechnung ist jederzeit möglich. Die Rechnungsläufe müssen dann über Original- oder Korrektur durchgeführt werden.
4. Sind die Rechnungsläufe komplett durchgelaufen, können Sie die DTA-Läufe erneut starten.