

dental **Express**

Praxismanagementlösungen für
Zahnärzte

**Datenträgeraustausch mit
Abrechnungsstellen**

Benutzeranleitung

Stand: 8. Januar 2020

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung _____	3
2.	Installationsdaten – einmalige Einstellungen _____	4
2.1	Parameter 40 (= ZA DTA mit Abrechnungsstelle):	4
2.2	Parameter 41 (= DTA mit Abrechnungsstelle)/Unterfunktion A:	5
2.3	Parameter 142 / Unterfunktion A (= Übermittlung von Bankdaten):	5
2.4	Arzt-Daten – Eingabe einer Mitglieds, Kunden- oder Mandantenummer:	6
3.	Individuelle Texteeinstellungen _____	8
3.1	Fußtexte für Laborrechnungen (nur VDDS-Schnittstelle)	8
3.2	Kopf- und Fußtexte für Liquidationen und Eigenanteilsrechnungen (nur VDDS-Schnittstelle)	10
3.3	Andersartige Versorgungen – Ausweisung des voraussichtlichen Kassenzuschusses	11
3.4	Individuelle Texte für einzelne Patienten bzw. Rechnungen	11
4.	Rezeption - Individuelle Einstellungen bei den einzelnen Patienten _____	12
5.	DTA mit Abrechnungsstelle – Vorbereitung der Privatrechnungen _____	13
6.	DTA mit Abrechnungsstelle – Vorbereitung der Kassenrechnungen _____	14
7.	DTA mit Abrechnungsstelle – Vorbereitung der Anlagen (Eigen-, Fremdlabor und Mehrkosten) _____	15
8.	DTA mit Abrechnungsstelle – Erstellung der Abrechnungsdatei _____	17
9.	Lastschriften und Ratenvereinbarungen über Abrechnungsstelle werden bei der VDDS- Schnittstelle berücksichtigt _____	23
10.	Was ist zu tun, wenn ... _____	25

1. Einleitung

Der Datenträgeraustausch mit Abrechnungsstellen für Zahnarztrechnungen (Privat und Kasse) ist für folgende Schnittstellen möglich:

➤ VDDS

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 online, per Mail, per USB-Stick, per CD o. ä. übermitteln.

Vor der ersten Durchführung sind einmalig einzelne Einstellungen erforderlich.

2. 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 in den Parametern und in den Arzt-Daten erforderlich.

2.1 Parameter 40 (= ZA DTA mit Abrechnungsstelle):

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

Unterfunktion A - DTA mit Abrechnungsstelle		
nein	⇒	Es erfolgt keine Abrechnung über eine Abrechnungsstelle.
laut DZR-Schnittstelle	⇒	diese Einstellung war nur bis 2008 gültig
laut VDDS-Schnittstelle	⇒	Die Abrechnung erfolgt für alle Abrechnungsstellen über die VDDS-Schnittstelle (= Verband Deutscher Dental-Software). Es wird immer die aktuellste Version eingesetzt.

Unterfunktion B - Standardmäßig wird bei Privat-Rechnungen abgerechnet Unterfunktion C - Standardmäßig wird bei Kassen-Rechnungen abgerechnet		
über Abrechnungsstelle	⇒	Die Standardabrechnung erfolgt über die Abrechnungsstelle; D. h., die Mehrheit Ihrer Patienten wird über die Abrechnungsstelle abgerechnet. Ausnahmen werden direkt beim Patienten oder bei der Rechnungserstellung eingetragen.
über die Praxis	⇒	Die Mehrheit Ihrer Patienten wird über die Praxis abgerechnet. Nur einzelne Patienten werden über die

	Abrechnungsstelle abgerechnet, die entsprechende Kennzeichnung erfolgt direkt beim Patienten oder bei der Rechnungserstellung.
--	--

2.2 Parameter 41 (= DTA mit Abrechnungsstelle)/Unterfunktion A:

A - DTA mit Abrechnungsstelle

Für Rechnungen, die an die Abrechnungsstelle gehen, sollen die Zahlungseingänge in der Praxis ausgebucht werden :

nein

ja

nein	⇒	Die Rechnungen, die an die Abrechnungsstelle gehen, werden über die Abrechnungsstelle verbucht und ggf. auch von dort aus gemahnt. Zur Information der Praxis, werden diese Rechnungen im Zahlungsverkehrprogramm als „nicht offen“ geführt.
ja	⇒	Die Rechnungen, die an die Abrechnungsstelle gehen, sollen in der Praxis ausgebucht werden und ggf. gemahnt werden.

2.3 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.

2.4 Arzt-Daten – Eingabe einer Mitglieds, Kunden- oder Mandantenummer:

Bei der Abrechnung über die VDDS-Schnittstelle müssen lt. Vereinbarung mit den Abrechnungsstellen die Mitglieds-, Kunden- oder Mandantenummer 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](#) angewählt haben, markieren Sie die entsprechende Arztnummer und klicken auf [\[Ändern\]](#). Sie gelangen in das Fenster mit den Daten des angewählten Arztes:

- Klicken Sie dort auf das Scroll-Feld [DTA-....](#)
- Wählen Sie in der Liste die Schnittstelle [DTA-VDDS](#) aus und tragen Sie die Daten, die von der Abrechnungsstelle benötigt werden, ein:

DTA-VDDS	<p>Im Feld VDDS-Kunden 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</p>
-----------------	---

	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.
--	---

- Speichern Sie die Eingabe über [\[OK\]](#).

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

3. Individuelle TextEinstellungen

Bitte beachten!

Rechnungstexte werden von den Abrechnungsstellen in anderen Formaten ausgegeben, als von uns vorgegeben. Bemerkbar macht sich dieses bei den Kopf- und Fußtexten. Auf den Rechnungen der Abrechnungsstellen stehen nur 60 Zeichen pro Zeile zur Verfügung und auf den Express-Rechnungen 76 Zeichen.

Mit der VDDS-Schnittstelle wird der Fußtext der Laborrechnung übermittelt und bei den Liquidationen können spezielle Kopf- und Fußtext übermittelt werden.

Damit die Rechnungstexte auch beim Druck über die Abrechnungsstellen gut aussehen, existieren für die Übermittlung an die Abrechnungsstelle eigene Texte. So ist sicher gestellt, dass die Optik beim Rechnungsdruck in der Praxis und über die Abrechnungsstelle stimmt.

Um die u. g. Textbearbeitung vorzunehmen, wählen Sie unter **Daten** das Programm **Reservierte Textbausteine** und die Funktionen **Verwaltung** und **Reservierte Texte** an.

Die nachfolgende Bearbeitung nehmen Sie unter Arzt-Nummer 0 vor. Sind die Texte auch unter anderen Arztnummern angelegt, überarbeiten Sie diese bitte auch.

3.1 Fußtexte für Laborrechnungen (nur VDDS-Schnittstelle)

Bei der automatischen Übermittlung der Eigenlaborrechnung wird auch ein Fußtext übermittelt.

Texte, die mehr als 60 Zeichen pro Zeile haben, werden von der VDDS-Schnittstelle nicht optimal verarbeitet. Unsere Fußtexte dürfen in der Regel je Zeile 78 Zeichen haben.

Da unsere Texte aber weiterhin für den Ausdruck von Laborrechnungen benötigt werden, die nicht über die Abrechnungsstelle abgerechnet werden, haben wir speziell für die VDDS-Schnittstelle neue Texte geschaffen.

Automatisch wurde der Inhalt der bisherigen Texte in neue Texte-Nummern kopiert:

Von:		Nach:	
9142-K	= Eigenlabor-Rechnung Fußtext / Kasse	⇒ 9143-K	= Abr.Stelle/Eigenlabor- Rechnung Fußtext / Kasse
9142-P	= Eigenlabor-Rechnung Fußtext / Privat	⇒ 9143-P	= Abr.Stelle/Eigenlabor- Rechnung Fußtext / Privat
9142-A	= Eigenlabor-Rechnung Fußtext / Anlagen	⇒ 9143-A	= Abr.Stelle/Eigenlabor- Rechnung Fußtext / Anlagen

Die Texte, die mit der Nummer 9142 beginnen, dürfen weiterhin 78 Zeichen pro Zeile haben. Hier dürfen Sie auch mit Leerschritten und Sternchen arbeiten. Diese Texte werden für den Druck der Eigenlaborrechnung in der Praxis genutzt.

Hinweis



Die Texte, die mit der Nummer 9143 beginnen, werden für die Übermittlung bei der VDDS-Schnittstelle genutzt. Diese Texte dürfen max. 60 Zeichen je Zeile haben und es dürfen keine Sternchen genutzt werden. Und es darf generell nur ein Leerzeichen zwischen den einzelnen Wörtern und Satzzeichen genutzt werden.

Über die Spaltenanzeige können Sie immer erkennen, wie viele Zeichen in einer Zeile bereits vorhanden sind:

lt. Anhang I der EG Richtlinie 93/42/EWG entspricht und ausschließlich für den	St/12
im Auftrag benannten Patienten bestimmt ist.	St/12
Die Unterlagen nach § 10 Abs. 2 MPV werden bereitgehalten und der zuständigen	St/12
Behörde auf Verlangen vorgelegt.	St/12

F1 - Erklärungen zum Baustein Spalte: 78 Anzahl Zeilen: 14

3.2 Kopf- und Fußtexte für Liquidationen und Eigenanteilsrechnungen (nur VDDS-Schnittstelle)

Die Kopf- und Fußtexte, die standardmäßig beim Rechnungsdruck für die Praxis erscheinen, werden nicht an die Abrechnungsstellen übermittelt, da hier Daten enthalten sind wie z. B. Bankverbindungen der Praxis.

Musterrechnung – Abrechnungsweg über die Praxis:

Computer Forum GmbH ZA- und KFO-Programme	Norderstr. 26 25335 Elmshorn						

Computer Forum GmbH * Norderstr. 26 * 25335 Elmshorn Herrn Ferdinand Fröhlich Regenbogenweg 3 25335 Elmshorn	Telefon: 04121 - 238 - 100 Fax: 04121 - 238 - 300 E-Mail: info@dental-vision.de						
RECHNUNG							
Rechnungsnummer: 1/ 4178	Rechnungsdatum: 18.01.2017/SYS Steuernummer: 1234567890						
Behandelte Person: Fips Fröhlich Geburtsdatum: 05.09.2002							
	Standardkopftext						
Für die erbrachte zahnärztliche Behandlung im Zeitraum vom 18.01.17 - 18.01.17 erlauben wir uns, folgende Leistungen in Rechnung zu stellen.							
Datum	Region	Nr.	Leistungsbeschreibung/Auslagen	Bgr.	Faktor	Anz.	EUR
18.01.17	Ä1		Beratung, auch telefonisch	2,3		1	10,72
			Zwischensumme Honorar:				10,72
			Rechnungsbetrag:				10,72
							Standardfußtext
Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag von 10,72 EUR bis zum 02.02.17 auf das u.g. Konto.							
Mit freundlichen Grüßen Computer Forum GmbH							
Bankverbindung: Vereins- und Westbank * BLZ 222 333 44 * Konto-Nr.: 999 999 999							

Möchten Sie einen allgemeinen Kopf- und/oder Fußtext an die Abrechnungsstelle übermitteln, können Sie diese Texte unter folgenden reservierten Textbausteinen erfassen:

- 9501 = Abr. Stelle / Privat-Rg / Kopftext
- 9502 = Abr. Stelle / Privat-Rg / Fußtext
- 9511 = Abr. Stelle / Eigenanteils-Rg / Kopftext
- 9512 = Abr. Stelle / Eigenanteils -Rg / Fußtext

Sie können diese Texte für jeden Arzt einzeln erfassen. Sind die Texte allgemein gültig, dann erfassen Sie diese unter Arzt 0 für die gesamte Praxis. Diese Texte werden aber nur bei der VDDS-Schnittstelle übertragen.

In diesen Texten dürfen keine Variablen und keine Praxisdaten, wie Anschrift, Steuernummer, Bankverbindung, aufgeführt werden.

Automatisch sind diese Texte nicht angelegt. Sollten Sie diese Texte nicht anlegen und die VDDS-Schnittstelle nutzen, werden auf dem Rechnungsdruck über die Abrechnungsstelle keine Kopf- und Fußtexte erscheinen. Informieren Sie sich ggf. bei Ihrer Abrechnungsstelle, welchen Inhalt diese Texte haben sollen.

3.3 Andersartige Versorgungen – Ausweisung des voraussichtlichen Kassenzuschusses

Ist im Parameter 38 (Unterfunktion A) eingestellt, dass bei andersartigen Versorgungen der voraussichtliche Kassenzuschuss auf der Rechnung ausgewiesen werden soll, dann wird dieser Text auch an die Abrechnungsstellen übermittelt.

Der Text hat die Bausteinnummer 9117 und sollte je Zeile auch nur 60 Zeichen enthalten.

3.4 Individuelle Texte für einzelne Patienten bzw. Rechnungen

Bei der Rechnungserstellung können Sie speziell für den entsprechenden Patienten über die Schaltfläche [\[Texte\]](#) einen individuellen Rechnungstext eingeben. Dieser Text wird an die Abrechnungsstelle übermittelt.

Hinweis



Wenn Sie individuelle Rechnungstexte erfassen, achten Sie bitte darauf, dass Sie nur 60 Zeichen je Zeile eingeben, damit die Abrechnungsstelle die Formatierung korrekt übernehmen kann.

Wiederholen sich diese Texte, empfehlen wir Ihnen gleich Textbausteine mit max. 60 Zeichen pro Zeile entsprechend vorzubereiten.

4. 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 Zuschla Versiche <input checked="" type="radio"/> St <input type="radio"/> patient 0,00 % Kennzeichen für KZV Brandenburg <input type="checkbox"/> Behindertenfall Patientenrabatt (KFO) für GOZ/GOÄ: 0,00 % für Labor: 0,00 % Befreiung von Zuzahlungen <input type="checkbox"/> von Zuzahlungen befreit bis Ende 2017		Unter Abrechnungsstelle können Sie einen Patienten abweichend von der Einstellung im Parameter 40 individuell kennzeichnen.

Über diese Registerkarte werden nur Einzelfälle markiert.

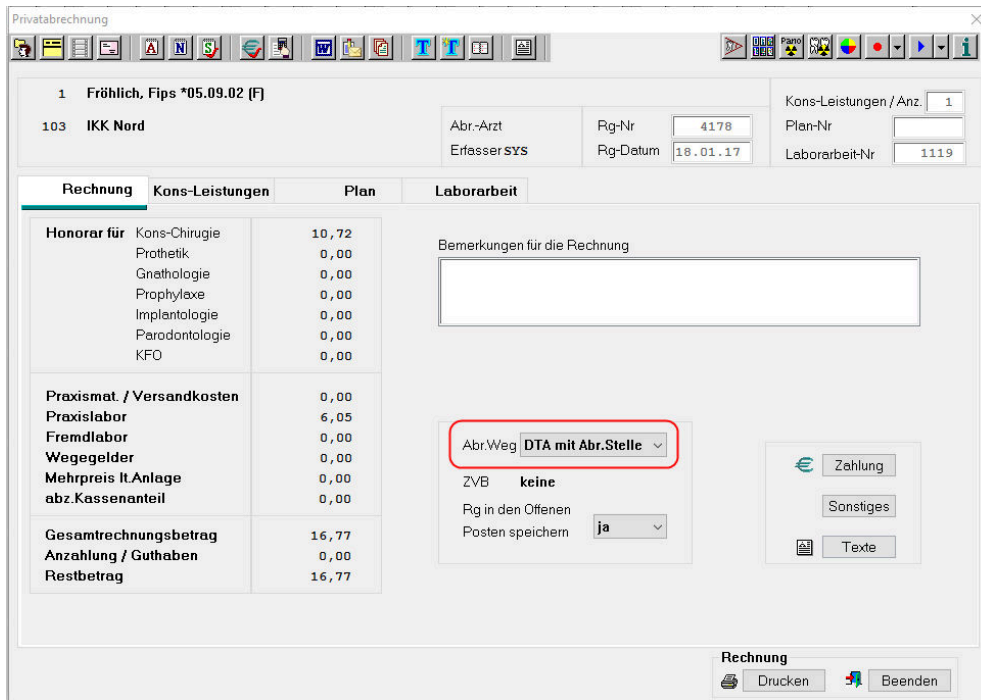
Für die Mehrheit Ihrer Patienten nehmen Sie die grundsätzliche Einstellung im Parameter 40 vor, so dass unter dieser Registerkarte dann die Einstellung [lt. Standardeinstellung](#) zutrifft.

Patienten, deren Abrechnungsweg nicht dem Parameter 40 entsprechen, können Sie hier individuell markieren. Diese Einstellung hat bei der Rechnungserstellung Vorrang vor der Parametereinstellung. Sie können diese Einstellung aber direkt bei der Rechnungserstellung auch wieder ändern.

5. DTA mit Abrechnungsstelle – Vorbereitung der Privatrechnungen

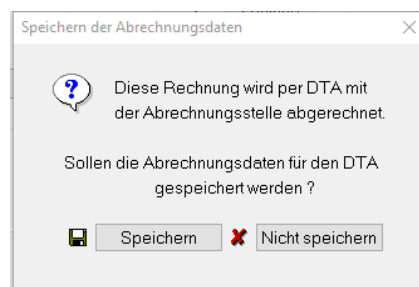
Stellen Sie in gewohnter Form für einen Patienten die Privatrechnung (mit Kons-Leistungen, Plan und Labor im Programm **Privatabrechnung im Dialog** zusammen.

Unter der Registerkarte **Rechnung** wird der Abrechnungsweg angezeigt, der standardmäßig eingestellt ist:



Nur, wenn hier **DTA mit Abr. Stelle** angezeigt wird, werden die Daten für die Abrechnung über die Abrechnungsstelle gespeichert.

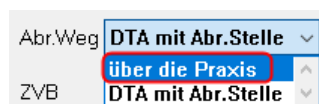
Ist der Abrechnungsweg **DTA mit Abr. Stelle** aktiv, klicken Sie auf den Button **[Beenden]**, statt die Rechnung zu drucken. Sie erhalten die Abfrage, ob die Daten für die Abrechnung per DTA mit der Abrechnungsstelle gespeichert werden sollen:



Bestätigen Sie diese Abfrage über **[Speichern]**.

Die Rechnungsdaten werden für den Datenträgeraustausch mit der Abrechnungsstelle gespeichert.

Soll bei einem Patienten die Rechnung *über die Praxis* laufen, dann tragen Sie bei der Privatabrechnung den abweichenden Abrechnungsweg im Feld **Abr.Weg** ein:



6. DTA mit Abrechnungsstelle – Vorbereitung der Kassenrechnungen

Je nach Planart (Regelversorgung, gleich- oder andersartige Versorgung) erfolgt die Rechnungserstellung über **Pläne/HKP-Abrechnung** oder über die Privatabrechnung (s. vorheriges Kapitel)

Erfolgt die Abrechnung der Kassenpläne über das Programm **Pläne**, führen Sie diese in gewohnter Form durch.

Im Abrechnungsfenster wird auf der rechten Seite angezeigt, welcher Abrechnungsweg aktiv ist:

Nur, wenn hier **DTA mit Abr. Stelle** angezeigt wird, werden die Daten für die Abrechnung über die Abrechnungsstelle gespeichert.

Erfolgt die Abrechnung über die Abrechnungsstelle, müssen Sie nur den Abrechnungsteil des jeweiligen Antrages ausdrucken. Beim Speichern des Antrages werden Sie automatisch gefragt, ob die Rechnung für die Abrechnung über die Abrechnungsstelle gespeichert werden soll. Bestätigen Sie diese Abfrage mit **[Speichern]**.

Die Rechnungsdaten werden für den Datenträgeraustausch mit der Abrechnungsstelle gespeichert.

Soll bei einem Patienten die Rechnung *über die Praxis* laufen, dann tragen Sie bei der HKP-Abrechnung den abweichenden Abrechnungsweg im Feld **Abr.Stelle** ein:

7. DTA mit Abrechnungsstelle – Vorbereitung der Anlagen (Eigen-, Fremdlabor und Mehrkosten)

Belege für Eigen- und Fremdlabor – Schnittstelle VDDS:

Erstellen Sie den Datenträgeraustausch über die VDDS-Schnittstelle, müssen Sie die Eigenbelege für die Laborpositionen nicht drucken und nicht als Anlage mitschicken.

Die einzelnen Laborpositionen werden automatisch bei der Erstellung des DTA übermittelt. Damit die Übermittlung erfolgen kann, müssen Sie, wie gewohnt, alle erforderlichen Laborrechnungen zusammenstellen.

Statt die Laborrechnung zu drucken, aktivieren Sie per Mausklick die Funktion **Labor abgerechnet** unter **Abrechnungstatus**:

Bitte Anzahlen, Preise und Techniker ergänzen.

Pos-Nr	Leistung	Anzahl	Einzelpreis	Betrag	o.Ber.	Techn
10	001-0 BEL Modell	2,00	5,23	10,46	<input type="checkbox"/>	1
50	005-0 BEL Modell zur Stumpferstellung	1,00	8,32	8,32	<input type="checkbox"/>	1
120	012-0 BEL Einstellen in Mittelwertartikulator	1,00	7,90	7,90	<input type="checkbox"/>	1
1021	102-1 BEL Vollkrone Metall	1,00	64,84	64,84	<input type="checkbox"/>	1
1024	102-4 BEL Krone für vestibuläre Verblendung	1,00	64,84	64,84	<input type="checkbox"/>	1
1100	110-0 BEL Brückenglied, Metall	2,00	45,57	91,14	<input type="checkbox"/>	1
1620	162-0 BEL Verblendung Keramik	2,00	74,72	149,44	<input type="checkbox"/>	1

Kosten	Labor-Betrag	Praxis-Mat.	Gesamtkosten	NEM-Kosten (Netto)
Netto	357,25		357,25	NEM-Abr. Einheiten 0
MWST	25,01		25,01	NEM-Einzelpreis 0,00
Brutto	382,26		382,26	NEM-Gesamtkosten 0,00

Abrechnungstatus
 Labor abgerechnet

OK

Über **[OK]** speichern Sie Ihre Eingaben. Wiederholen Sie diesen Vorgang für jede weitere erforderliche Laborrechnung.

Fremdlaborbelege und fiktive Laborrechnungen fügen Sie weiterhin als Anlage beim DTA bei.

Mehrkosten – Schnittstelle VDDS:

Nutzen Sie für die Mehrkostenabrechnung eine Anlage (1, 4 o. ä.) müssen sie bei der Abrechnung über die Abrechnungsstelle einen der folgende Wege nutzen:

- Sie drucken die Rechnung für die Anlage aus und reichen Sie zusammen mit dem Datenträgeraustausch bei der Abrechnungsstelle ein. Auf dem Ausdruck erscheint der Hinweis, dass diese Rechnung nicht gesondert zu zahlen ist, da die Mehrkosten in der Eigenanteilsrechnung enthalten sind.

- b) Oder Sie rechnen die Anlage unabhängig von dem dazugehörigen Kassenplan ab. In diesem Fall erhält der Patient von der Abrechnungsstelle zwei eigenständige Rechnungen, einmal über die Kassenarbeit und einmal über die Mehrkosten. Für Sie hat es den Vorteil, dass Sie die Rechnung über die Mehrkosten nicht selber drucken müssen und Sie somit auch keine Anlage auf Papier an die Abrechnungsstelle weiterleiten müssen.

Damit die Anlage vom Programm als eigenständige Rechnung behandelt wird, müssen Sie folgendes beachten:

Die Anlagen darf keinem Kassenplan zugeordnet sein:

Plan-Info	
Antrag	1120 Anlage 1
Kasse	103
Arzt	1
Antragsdatum	18.01.17
Genehmigung	
Eingliederung	
<input type="checkbox"/>	Labor abgerechnet
<input type="checkbox"/>	Plan abgerechnet

Ist eine Zuordnung vorhanden:

Plan-Info	
Antrag	1120 Anlage 1 zu 1118
Kasse	103
Arzt	1
Antragsdatum	18.01.17
Genehmigung	
Eingliederung	
<input type="checkbox"/>	Labor abgerechnet
<input type="checkbox"/>	Plan abgerechnet

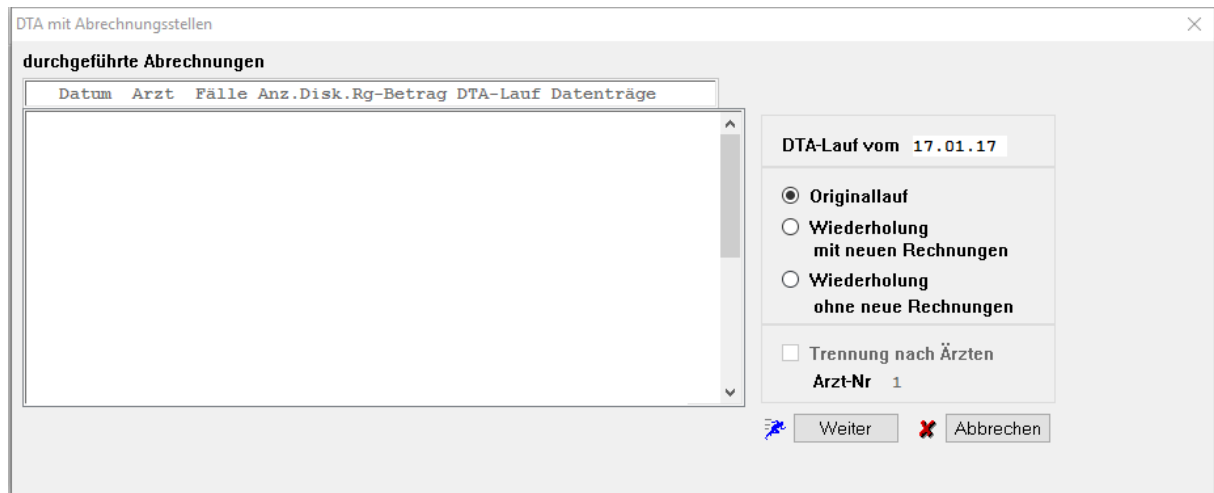
müssen Sie die gespeicherte Anlage über [Planung] aufrufen. Über den Button [Arzt] entfernen Sie im Feld **Anl. zu Plan** die Antragsnummer. Über [OK] speichern Sie die Änderung.

Anschließend können Sie die Anlage abrechnen und für die Abrechnungsstelle speichern, ohne eine Rechnung zu drucken.

8. DTA mit Abrechnungsstelle – Erstellung der Abrechnungsdatei

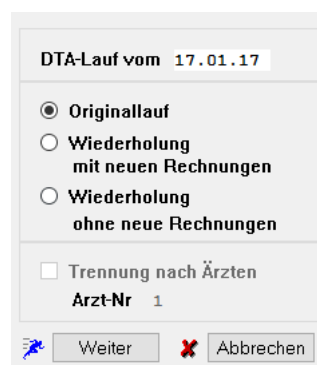
Nachdem Sie alle erforderlichen Rechnungen für den DTA mit Abrechnungsstelle in den Rechnungsprogrammen gespeichert haben, können Sie mit der Erstellung der Abrechnungsdatei für die Abrechnungsstelle beginnen.

Zur Erstellung der Abrechnungsdatei für Ihre Abrechnungsstelle wählen Sie unter dem Menüpunkt **Praxis** das Programm **Privatabrechnung** und die Funktion **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 geben Sie an, welche Abrechnungsdatei Sie erstellen bzw. wiederholen möchten:

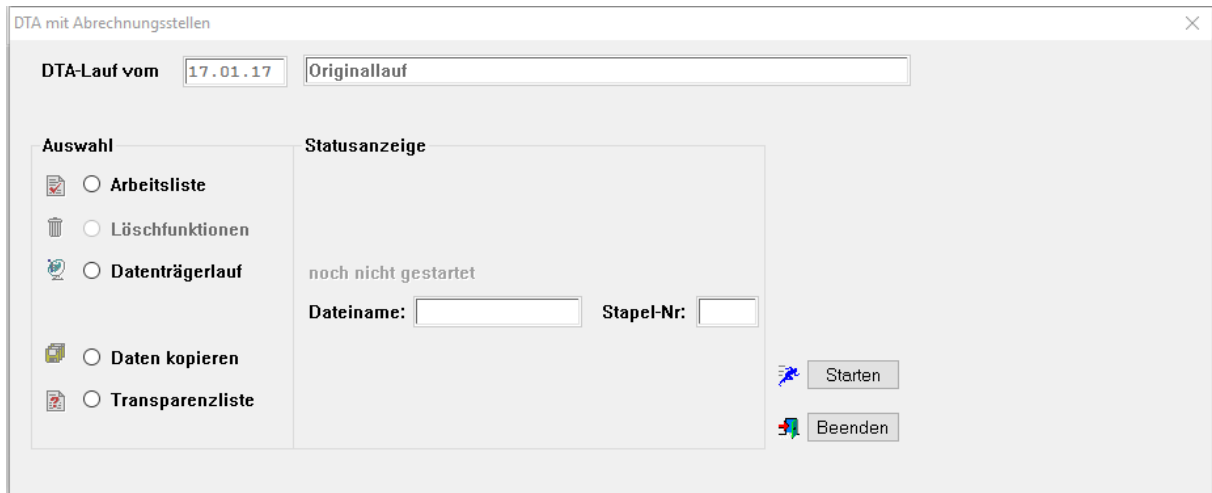


Automatisch wird das Tagesdatum vorgegeben, dieses können Sie bei Bedarf ändern. Zu Beginn aktivieren Sie den **Originallauf** der Abrechnung.

Benötigen Sie eine **Wiederholung** der Abrechnung, so können Sie diese **mit neuen Rechnungen** oder **ohne neue Rechnungen** starten. Aktivieren Sie das entsprechende Feld.

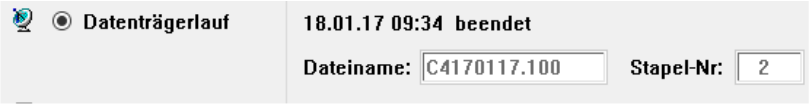

Wenn in Ihrer Praxis mehrere Ärzte mit KZV-Zulassung aktiv sind, dann ist das Feld **Trennung nach Ärzten** aktiv und Sie können die entsprechende Arztnummer eingeben. Haben Sie Ihre Eingaben vorgenommen, klicken Sie auf **[Weiter]**.

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:

Arbeitsliste	⇒	<p>Über diese Funktion können Sie eine Liste über alle Rechnungen/Patienten erstellen, die beim Datenträgerlauf bearbeitet werden, d. h. in der Datei gespeichert werden.</p> <p>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.</p>
Löschfunktionen	⇒	<p>Diese Funktion ist nur für KFO-Privatrechnungen aktiv.</p> <p>Möchten Sie zahnärztliche Rechnungen aus der DTA-Datei löschen, erfolgt das Löschen folgendermaßen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bei Privatrechnungen nutzen Sie die Storno-Funktion unter Wiederholungen oder Sie ändern den Abrechnungsweg für die entsprechende Rechnung. - Bei Kassenrechnungen können Sie unter HKP-Abrechnung auch den Abrechnungsweg ändern oder Sie nehmen unter der Registerkarte Status das Häkchen raus bei „Plan abgerechnet“.
Datenträgerlauf	⇒	<p>Aufbereitung der gespeicherten Datensätze aus den einzelnen Rechnungen für die Abrechnungsstelle.</p> <p>Die aufbereiteten Daten werden in einer allgemeingültigen Datei zusammen-</p>

	<p>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.</p> <p>Erst über die Funktion Daten kopieren erhalten die Daten den Dateinamen in dem Format, wie es von Ihrer Abrechnungsstelle vorgegeben wird.</p> <p>Bei der VDDS-Schnittstelle wird zusätzlich die Stapelnummer angezeigt. Diese wird automatisch vom Programm vergeben.</p> 
<p>Daten kopieren</p>	<p>Die Dateien können in ein beliebiges Verzeichnis oder auf einen beliebigen Datenträger (USB-Stick, CD o. ä.) kopiert werden.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Haben Sie Daten kopieren angewählt, erhalten Sie folgende Bildschirm-anzeige:</p>  <p>Bedeutung der Anzeigen:</p> <p>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.</p>

ausgewähltes Laufwerk für die Erstellung des Datenträgers = Ziellaufwerk

Hier bestimmen Sie in welchem Verzeichnis oder auf welchem Datenträger die Datei gespeichert werden soll.

Diese Anzeige informiert Sie, wo die Datei für die Abrechnungsstelle erzeugt wird, wenn Sie auf den Button [\[Kopieren\]](#) klicken.

Über vier verschiedene Möglichkeiten können Sie das Ziellaufwerk / den Ort wechseln, an dem die Abrechnungsdatei gespeichert werden soll:

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](#)

ausgewähltes Laufwerk für die Erstellung des Datenträgers

C:\Eigene Dateien\Abrechnungsstelle

In diesem Fall muss vorher der Unterordner [Abrechnungsstelle](#) im Verzeichnis [C:\Eigene Dateien](#) angelegt werden.

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.

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:

Musteranzeige:

ausgewähltes Laufwerk für die Erstellung des Datenträgers

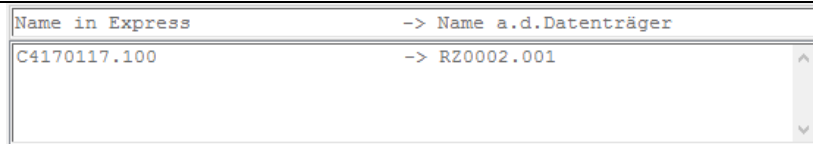
C:\FORUM\EXPRESS\Export\DTA-ABRST\

Dieser Pfad/Unterordner ist vorhanden. Das Verzeichnis [\Export\DTA-ABRST\](#) befindet sich auf Ihrem Server. Dort, wo sich auch die Praxisdaten befinden.

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.

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.

[Name in Express / Name auf dem Datenträger](#)

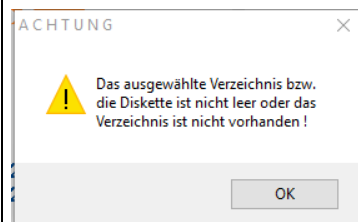


Unter *Name in Express* wird angezeigt, welchen Namen die Datei im Verwaltungsprogramm hat. Unter *Name a. d. Datenträger* wird angezeigt, welchen Namen die Datei für die Abrechnungsstelle bekommt.

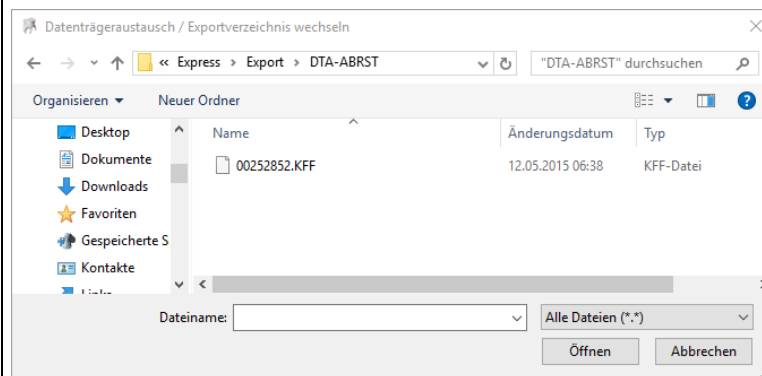
[Kopieren] = Datei kopieren

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

Ist dies 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 der Pfad oder 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 gezippt 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 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; die Anzeige ist nur bei Nutzung der VDDS-Schnittstelle möglich.

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.

9. Lastschriften und Ratenvereinbarungen über Abrechnungsstelle werden bei der VDDS-Schnittstelle berücksichtigt

Lastschriften- und Ratenvereinbarungen werden nur bei der VDDS-Schnittstelle berücksichtigt.

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 5)

Ratenvereinbarungen

Legen Sie für eine Rechnung / einen Plan eine Ratenvereinbarung an, werden die Informationen über die Ratenvereinbarung mit dem Datenträgeraustausch an die Abrechnungsstelle übermittelt.

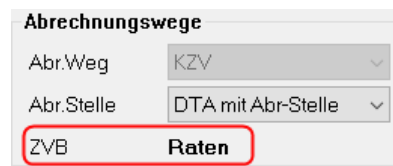
Hinweis:

Wenn Sie für Rechnungen, die über die Abrechnungsstelle abgerechnet werden, eine Ratevereinbarung anlegen, müssen Sie folgendes berücksichtigen:

- Es sind nur monatliche Zahlungen möglich.
- Die Höhe der einzelnen Raten wird ermittelt aus dem gesamten Rechnungsbetrag und aus der vereinbarten Anzahl an Raten.
- Vereinbarungen über Sonderzahlungen sind generell nicht möglich.

Alle anderen Arten von Vereinbarungen werden von der VDDS-Schnittstelle nicht akzeptiert und werden beim DTA-Lauf nicht berücksichtigt. Auf der Arbeitsliste würde bei allen abweichenden Vereinbarungen der Hinweis „Raten-ZVB zu komplex für VDDS*****“ erscheinen.

Haben Sie für einen Rechnung/einen Plan eine Zahlungsvereinbarung angelegt, erscheint am Bildschirm in den Abrechnungsprogrammen unterhalb des Abrechnungsweges ein Hinweis:



Abrechnungswege

Abr.Weg: KZV

Abr.Stelle: DTA mit Abr-Stelle

ZVB **Raten**


Die Zahlungsvereinbarung wird immer entsprechend der gewählten Abr. Stelle eingesetzt, d. h. entweder [über die Praxis](#) oder über [DTA mit \(VDDS\) Abr-Stelle](#).

10. Was ist zu tun, wenn ...

Was ist zu tun, wenn eine Rechnung korrigiert werden muss, die bereits bei einem DTA-Lauf für die Abrechnungsstelle gespeichert wurde?

Ändern Sie in der Privatabrechnung oder in der HKP-Abrechnung eine Rechnung, die bereits über einen DTA-Lauf abgerechnet wurde, erhalten Sie automatisch einen der u. g. Hinweise:


Änderung der Abrechnungsdaten

 Diese Rechnung wurde am **17.01.17** schon mal per Diskette bei der Abrechnungsstelle eingereicht.
Jedoch mit einem anderen Rechnungsbetrag.

Wie soll jetzt weiter verfahren werden ?


Einreichung mit dem nächsten neuen DTA-Lauf

Einreichung unter demselben DTA-Datum

 Beenden


ACHTUNG

WARNUNG

 Folgende Rechnungen wurden schon mit der Abrechnungsstelle abgerechnet :

Rg-Nr	Kons	Plan	Labor	DTA-Datum
4178	XX		1119	17.01.17

Wenn sich Änderungen ergeben, sorgen Sie bitte UNBEDINGT dafür, dass Sie entweder den DTA-Lauf für den Tag nochmal wiederholen oder dass Sie die Änderungen der Abrechnungsstelle mitteilen.

 Hinweis bestätigen

Dieser Hinweis erinnert Sie automatisch daran, dass die Abrechnungsstelle über die Korrekturen informiert werden muss und dass der entsprechende DTA-Lauf evtl. wiederholt werden muss.