

# eVA einreichen | Arbeitsablauf, Abrechnung KT

## Schritt für Schritt

Für die elektronische Übermittlung einer Versorgungsanzeige ist die Einrichtung (egeko/mip/azh) [Einrichtung eKV & eVA](#) bzw. Anmeldung zwingend notwendig.



### Hinweis

Bis auf den Start der Einreichung sind die Schritte identisch mit der eKV Einreichung (siehe auch [eKV einreichen | Arbeitsablauf, Abrechnung KT](#)).

	Beschreibung
<b>(1) Vorgang des Kunden</b>	Die elektronische Einreichung einer Versorgungsanzeige erfolgt beim Kunden im Vorgang über den Vorgangsschritt 'Versorgungsanzeige'. Akzeptiert der Kostenträger eine elektronische Versorgungsanzeige, kann diese über das Dialogfenster über den Button 'Einreichen' eingereicht werden. Einmal eingereichte eVA's können nicht mehr gelöscht oder abgebrochen werden.
<b>(2) Drucken einer Versorgungsanzeige</b>	Das Drucken der Versorgungsanzeige ist dabei nicht notwendig! Das frühere Druckstück 'Versorgungsanzeige' muss nicht gedruckt, unterschrieben, eingescannt und mitgeschickt werden. Die Unterschrift des Akustikers entfällt, da der KEY aus den Einstellungen die eigentliche Legitimation (Unterschrift) darstellt und elektronisch übertragen wird.
<b>(3) Behandlung von Probegeräten</b>	Prinzipiell müssen noch keine Probegeräte ausgegeben worden sein, wenn eine eVA eingereicht wird. Um eine korrekte eVA zu erstellen, sind in AMPAREX Dummy-Geräte ('Hörgerät für eVA' bzw. 'Otoplastik für eVA') mit einer passenden Positionsnummer hinterlegt, die bei der eVA-Übermittlung herangezogen werden. Falls jedoch gezielt bestimmte Geräte in der eVA übermittelt werden sollen (z. B. CROS-Versorgung) dann müssen diese Geräte als Probegeräte angelegt werden und zusätzlich selektiert (d. h. angehakt) werden.

## Siehe auch ...

- [Infos zu eKV und eVA | Arbeitsablauf, Abrechnung KT](#)
- [Einrichtung eKV und eVA | Arbeitsablauf, Abrechnung KT](#)
- [eVA einreichen | Arbeitsablauf, Abrechnung KT](#)
- [eKV einreichen | Arbeitsablauf, Abrechnung KT](#)
- [Status, Rückmeldung elektronische Einreichung | Arbeitsablauf](#)
- [Zusätzliche Meldung an den Mitarbeiter | Arbeitsablauf](#)
- [MIP Portal, Rückmeldung der elektronischen Einreichung über den Anbieter | Arbeitsablauf](#)
- [Eigenanteil vs. Mehrkosten = wirtschaftliche Aufzahlung](#)