Schritt für Schritt

Die Abrechnung über die Berufsgenossenschaften (BG) gliedert sich in folgende Schritte auf:



bele, Anton . 55 (76) rgänge	← E Suche Vorgänge VG		• Terminglaner <u>N</u> oah Neuladen I	Altz 2	administrator Fernwartung
Abele, Anton 🛛		1		Abrechnungsinformation	
Kunde	Neuversorgung Untallversicherung -			Dokument scannen	
🖉 Vorgänge	Nummer: V	G-01-0026-17 Start 03.07.2017	Ende:	Status: Offen 👻	Vorlage ändern
Audiogramme	KT 1: E	lergbau-Berufs 👻 🚺 WHO 1-3 💌	Anzahlung: ANZ	Seite: Wert auswählen 👻	
Hörsysteme	Arzt: Z Verord. Kat.:	ucker, Heidelinde (D P Typ: Wert auswähl	Verord.Dat:	Folge: Wert auswählen v Berufstätig: v	
Ə Sehhilfen					
Dokumentation	Status	Vorgangsschritt Name	≥ (11) Typ	P 🗎 I 😫 Dokumer	 Bearbeiten
Wartelisten		Marketingaktion auswählen Datenschutzerklärung	Marketingaktion auswählen Datenschutzerklärung	Einverständniserklärung	Zurucksetzen Nachdrucken
Befragungen		Auftrag der BG/UV Anamnese Messungen vorriehmen	Bestätigen (ohne Datum) Befragung Messung		
Serviceverträge		Otoplastikauftrag Annassungen vomehmen	Bestellservice Annassung	-	
Karten und Programme	4			Þ	
Angebote	(f" Hörsysterr	18 🕂 🕂 Zubehör 🛛 🖉 Kommentare			Neues Probegerät
Rechnungen	\ \ \ \ \ Stat	rechts P ≯ ≩ us & Gerät Serien-Nr.	links ₩ Status & Ge	rät Serien-Nr.	
Abrechnung Kostenträger					Ħ bitte wählen
					H Zurücknehmen
Mein AMPAREX		Abrechnu	10	P X \$	
Ierminplaner	Angebo	t Rechnung KA KT1	Re KT1 SR K	A KT2 Re KT2	 Neues Angebot
					Abschließen

(3) Dokumente (benötigte Dokumente einscannen)

- Zur Abrechnung einer Neuversorgung müssen folgende Dokumente mit gesandt werden.
- Um die Dokumente bei der Abrechnung auswählen zu können, müssen die unterschriebenen Dokumente eingescannt werden.
- Scannen Sie das Muster 15 und die vom Kunden unterschriebene Empfangsbestätigung (Anlage 6) und
- Das Scannen erfolgt im Vorgang (1) ü
- Das Scannen erfolgt im Vorgang (1) über das 'Mehr-Menü' (2).
- Der Anpassbericht muss im Vorgang erstellt und als Dokument gespeichert sein.
 - Muster 15
 - Anpassbericht
 - Empfangsbestätigung (Anlage 6)

Info

Bei einer Abrechnung eines Reparaturvorganges (über einen Kostenträger) bzw. der eigentlichen Reparatur müssen keine Dokumente mitgesandt werden.

A Hinweis

Um die Scanfunktion (Twain) nutzen zu können, muss ein Scanner oder Multifunktionsgerät an Ihrem PC angeschlossen und eingerichtet worden sein. Achten Sie beim Scannen darauf, dass Sie möglichst die Dokumente als schwarz/weiß bzw. in Graustufen einscannen, um die Dateigröße möglichst gering zu halten. Zusätzlich sollte die max. zu scannende Auflösung nicht mehr als 75 bis 150 dpi betragen.



0

0	Positionsnummern (abrechenbar)		
	1. HMVZ-Nr Hilfsmittel		
	a. 13.20.03.nnnn - Hörgerät		
	(jeweilige		
	Positionsnummer des		
	Gerätes)		
	b. 13.20.13.nnnn - Hörgerät		
	(jeweilige		
	Positionsnummer des		
	Gerales)		
	Otoplastik (jeweilige		
	Positionsnummer der		
	Otoplastik)		
	d. 13.99.99.94.99 -		
	Versorgungspauschale		
	Anl.2 VbgHG		
	e. 13.99.99.1001 -		
	Abschlag wegen		
	von sechs Monaten		
	f. 13.99.99 1004 -		
	Abschlag für das zweite		
	Hörsystem in		
	Abhängigkeit von der		
	Positionsnummer des		
	Hörgerätes (# Nur		
	Kategorie 1#)		
	y. 13.99.99.9400 - Reparaturpauschale Anl		
	3 VbgHG		
	2. Servicearbeiten /		
	Kleinreparaturen		
	a. 13.99.99.9940 -		
	Schallschlauchwechsel		
	(bei durchgezogenem		
	D. 13.99.99.9420 - Schallschlauchwechsel		
	(bei eingeklebtem Winkel)		
	c. 13.20.09.5001 -		
	Hörschlauchsystem für		
	die offene		
	Hörgeräteversorgung		
	0. 13.99.99.9320 - Hönvinkel mit Eilter		
	Hörwinkel ohne Filter		
	f. 13.99.99.9370 -		
	Innenreinigung		
	g. 13.99.99.9201 -		
	Siebwechsel		
	3. Batterien		
	a. 13.99.02.0001 - Hörgerötebetterion		
	b. 13.99.02.0002 - CI-		
	Batterien		
	c. 13.99.10.0995 -		
	Fernsteuerungen		
	d. 13.99.10.0998 - MIP-		
	Ubermittlungsgebühr		
	6. 13.99.10.0999 - Sonstiges Zubshör		
	4. Kommunikationshilfen		
	a. 16.99.10.0999 - Sonstige		
	Leistungen		