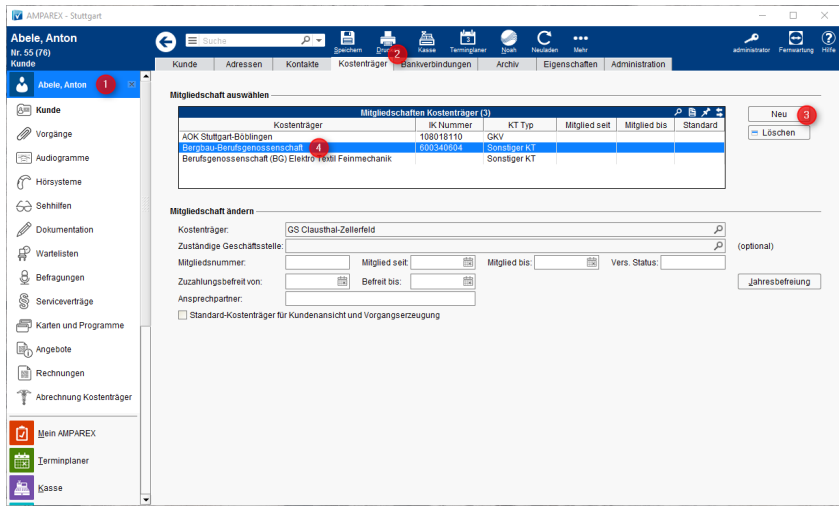
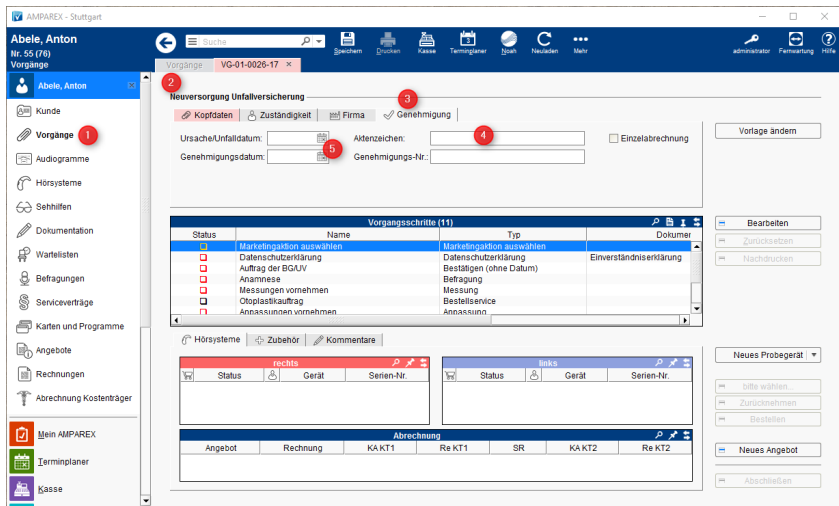


Abrechnung Berufsgenossenschaft | Arbeitsablauf, Abrechnung KT

Schritt für Schritt

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

| | Beschreibung |
|--|--|
|  | <p>(1) Aktenzeichen (benötigte Daten im Vorgang des Kunden eintragen)</p> <ul style="list-style-type: none">• Suchen und öffnen Sie den Kunden (1).• Diesem Kunden fügen Sie im Reiter 'Kostenträger' (2) per 'Neu' (3) seine Berufsgenossenschaft als Kostenträger (4) zu. |
|  | <p>(2) Genehmigungsdaten (im Vorgang evtl. Genehmigungsdaten eintragen)</p> <ul style="list-style-type: none">• Erstellen Sie in den Vorgängen (1) einen neuen HG Versorgungsvorgang (2).• Im Reiter 'Genehmigung' (3) tragen Sie das Aktenzeichen (4) des Abrechnungsfalles ein.• Haben Sie weitere Genehmigungsdaten (5) erhalten, tragen Sie diese entsprechend ein. |

Abrechnung Berufsgenossenschaft | Arbeitsablauf, Abrechnung KT

(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 legen Sie diese im Kundenarchiv ab.
- 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.

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.

Abrechnung Berufsgenossenschaft | Arbeitsablauf, Abrechnung KT

(4) Ablauf

- Arbeiten Sie jetzt wie gewohnt Ihre Vorgangsschritte ab, geben Sie über den Probeerätewizard die Geräte aus bzw. erstellen aus dem Vorgang ein Angebot und schließen dieses wie gewohnt ab.
- Dabei wird eine Kostenaufstellung an den Kostenträger angelegt.

(5) Einreichung (elektronisch)

- Die erstellten Kostenvoranschläge werden unter dem Menüpunkt 'Abrechnung Kostenträger' (1) in den Kostenaufstellungen (2) wie folgt eingereicht.
- Wählen Sie alle BG/UV-Kostenvoranschläge aus (Haken in der ersten Spalte setzen) (3), welche Sie einreichen wollen und betätigen Sie die 'Fertig zur Abrechnung' (4) Schaltfläche - ggf. können Sie noch die zuvor eingescannten Dokumente auswählen.
- Bestätigen Sie den folgenden Dialog mit OK (5) bzw. passen die entsprechenden Daten (6) an.

- Wechseln Sie zu den Einzelrechnungen (1).
- Dort wählen Sie die zu abrechnende Position aus (2) und starten, je Rechnung, die Übertragung der Abrechnungsdaten durch die MIP-OT-Schnittstelle über die Schaltfläche 'Abrechnung' (3).
- In dem erscheinenden Dialog wählen Sie die Dokumente aus dem Archiv des Kunden aus, welche mit der Abrechnung übertragen werden sollen.
- Nach der Übertragung erfolgt eine Erfolgs- ggf. eine Fehlermeldung.

Abrechnung Berufsgenossenschaft | Arbeitsablauf,

Abrechnung KT



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
Gerätes)
 - c. 13.20.09.nnnn -
Otoplastik (jeweilige
Positionsnummer der
Otoplastik)
 - d. 13.99.99.94.99 -
Versorgungspauschale
Anl.2 VbgHG
 - e. 13.99.99.1001 -
Abschlag wegen
Nachlieferung innerhalb
von sechs Monaten
 - f. 13.99.99.1004 -
Abschlag für das zweite
Hörsystem in
Abhängigkeit von der
Positionsnummer des
Hörgerätes (# Nur
Kategorie 1#)
 - g. 13.99.99.9488 -
Reparaturpauschale Anl.
3 VbgHG
2. *Servicearbeiten /
Kleinreparaturen*
 - a. 13.99.99.9940 -
Schallschlauchwechsel
(bei durchgezogenem
Schlauch)
 - b. 13.99.99.9420 -
Schallschlauchwechsel
(bei eingeklebtem Winkel)
 - c. 13.20.09.5001 -
Hörschlauchsystem für
die offene
Hörgeräteversorgung
 - d. 13.99.99.9320 -
Hörwinkel mit Filter
 - e. 13.99.99.9190 -
Hörwinkel ohne Filter
 - f. 13.99.99.9370 -
Innenreinigung
 - g. 13.99.99.9201 -
Siebwechsel
3. *Batterien*
 - a. 13.99.02.0001 -
Hörgerätebatterien
 - b. 13.99.02.0002 - CI-
Batterien
 - c. 13.99.10.0995 -
Fernsteuerungen
 - d. 13.99.10.0998 - MIP-
Übermittlungsgebühr
 - e. 13.99.10.0999 -
Sonstiges Zubehör
4. *Kommunikationshilfen*
 - a. 16.99.10.0999 - Sonstige
Leistungen