

mm Orthosoft®

Die führende Branchensoftware der michael martin GmbH&Co.KG



*Herzlich Willkommen
zum mmOrthosoft® Online Seminar*

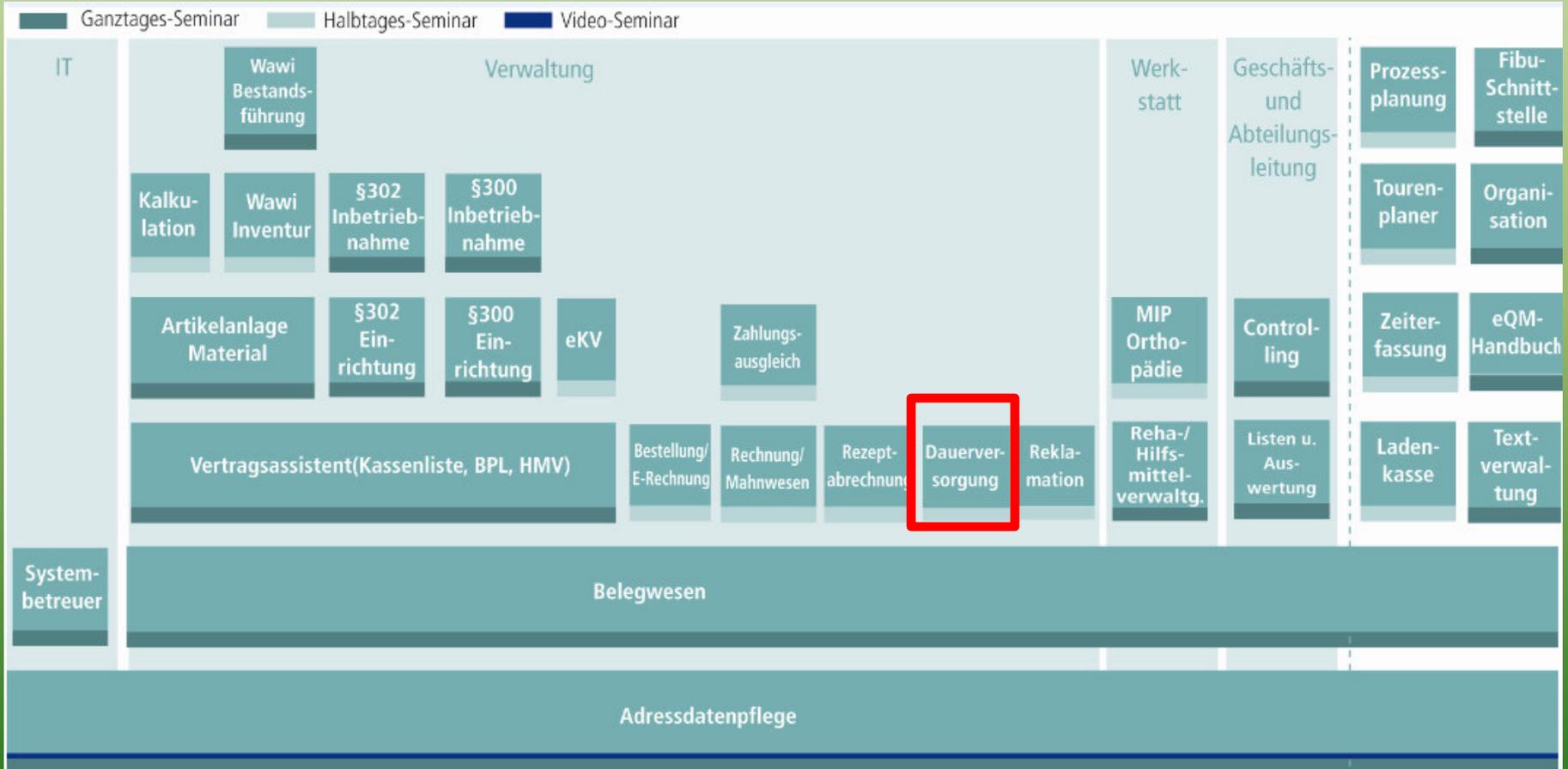
Dauerversorgung

Seminarinhalt:

- Einsatzmöglichkeiten der Dauerversorgung
- Varianten der Dauerversorgung
- Liefern und Abrechnung der Dauerversorgung
- Auswertungen zur Dauerversorgung

Die Seminarunterlagen und Zertifikate erhalten Sie direkt im Anschluss an das Seminar per E-Mail.

mmOrthosoft® Qualifizierungskonzept



Definition:

Um bei der automatisierten Abwicklung der Dauerversorgungen in mmOrthosoft® nicht den Überblick zu verlieren sollten beim Anlegen folgende Kriterien zutreffen:

- Regelmäßig immer im gleichen Zeitabstand,
in der Regel am Monatsanfang erfolgt eine Lieferung.
- Regelmäßig immer im gleichen Zeitabstand,
in der Regel am Ende des Monats erfolgt eine Abrechnung
- beides über einen längeren vordefinierten Zeitraum

ACHTUNG:

Unregelmäßige Lieferungen, die einfach auf Abruf erfolgen sind normalerweise KEINE Dauerversorgung im Sinne von mmOrthosoft®

mmOrthosoft® Dauerversorgung Varianten

-Abrechnung nach Pauschalen

Auftrag / KV

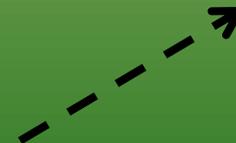
AOK
Hans Mustermann
Monatl.
Versorgungspauschale
31 €

Regelmäßige Lieferscheine

Paul Mustermann
Artikel
5 x 15.25.03.9000

regelmäßige Rechnung

AOK
Hans Mustermann
Monatl.
Versorgungspauschale
30 €



mmOrthosoft® Dauerversorgung Varianten

-Abrechnung nach Lieferschein

Auftrag / KV → Regelmäßige Lieferscheine → Regelmäßige Rechnungen



Unsere Zentrale Wissensdatenbank unter F1 - F&A Datenbank

- In der F&A Datenbank sind alle Programmfunktionen ausführlich chronologisch beschrieben
- Hier finden Sie alle bisherigen Hotlineanfragen und die passende Antworten
- Die F&A Datenbank dient zur internen Wissensvermittlung unserer Hotlinekräfte
- Desweiteren sind dort alle Installationsanleitungen hinterlegt
- Über 2500 Fragen und Antworten sind bereits enthalten
- Täglich kommen ca. 10 neue Fragen & Antworten hinzu
- Eine Volltextsuche ist möglich

Beispiel 1: Abweichende Liefermenge – was ist das?

Beispiel 2: DV-Rechnung versehentlich erzeugt

Beispiel 3: DV Artikelbedarf

**Schauen Sie immer zuerst in die F&A Datenbank.
Wenn Sie nicht vollständig fündig werden, helfen wir Ihnen gerne über die Funktion Hotlineanfrage weiter.**

**Durch diesen kontinuierlichen Verbesserungsprozess, erarbeiten wir gemeinsam,
ein immer besseres Handbuch.**

The screenshot shows the 'Häufige Fragen und Antworten' (F&A) database interface. The window title is 'Häufige Fragen und Antworten' and the status bar shows 'Stand: 04.11.2010'. The interface includes a search bar, a tree view on the left, and a main table of questions and answers.

ID	Datum	Modul	Text	Version
165825	13.07.11	Patienten	Pat, Anlage, Alle Anzeigen - Pat, Anlage, All...	2011.01.1
166142	13.07.11	Warenwirtschaft	Q3 Warenzugang / Auslieferung 6. Das Pro...	2011.02.1
165530	13.07.11	Ladenkasse	Zahlungen eingeben	2011.01.1
165622	13.07.11	Material	MAT neues Suchfenster Filter "Status" Es ...	2011.01.1
165841	12.07.11	Patienten	Kurztaste für Infoblatt	2011.01.1
165942	12.07.11	Bestellungen	Wareneingang auf zentralen Lagerort	2011.01.1
165824	12.07.11	Vertragsassistent	Kundengruppe mitkopieren beim Verträge ko...	2011.01.1
165747	12.07.11	KV/Auftrag	KV kopieren mit "Versorgungsanzeige"	2011.01.1
1565	12.07.11	Fibu / Kontierpläne	Übertrag von Adressen in Datev	2011.01.1
165631	12.07.11	Ladenkasse	Ladenkasse - Kassenbon als Rechnung	2011.01.1
165752	12.07.11	Lieferscheine	Neue Druckoptionen	2011.01.1

Funktion:
Beim Lieferschein gibt es neue Druckoptionen

1. LS Drucken neue Option
nur aktiv, wenn "ohne Preise" angeklickt ist:
 Sortiert nach 2. Artikelnummer
2. neue Option
 Gesamtgewicht der Lieferung

Bedienung:
Zunächst gibt es ein neues Feld im Artikelstamm:
Gewicht einer Abgabeeinheit in Kg (999.999).

Beim Druck
-> Lieferschein
-> Druck
-> Einstellungen

mmOrthosoft®

Seminar

Dauerversorgung

Gültig für Version 2013, Druckdatum 01.09.2014



Sehr geehrte Anwender,

unsere Branche steht vor großen Herausforderungen. Hoher Wettbewerbsdruck, sinkende Erlöse und ständige Veränderungen im Gesundheitswesen sprechen eine deutliche Sprache. Um Ihren Unternehmenserfolg zu sichern, müssen Sie sich noch intensiver um Ihre Kunden bemühen.

Dies wird erreicht, indem man andere Bereiche wie die aufwändige Verwaltung noch mehr strafft. Als Anbieter einer echten Branchenlösung bieten wir getreu unserem Motto:

...viel mehr als nur Software !

Lösungen für alle Verwaltungsbereiche an. Basierend auf dem Kostenvoranschlag, bis hin zur kompletten Abrechnung, über den Einsatz zeitsparender Büroprogramme wie Termin- und Zeitplanung, bis hin zu einem integrierten elektronischen Qualitätsmanagement Handbuch.

Oft wird nur ein kleiner Teil der vorhandenen Möglichkeiten ausgeschöpft. Mit diesem Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihre Software noch effektiver nutzen.

Sie werden feststellen, dass Sie das Gelernte binnen kurzer Zeit zum Vorteil Ihres Unternehmens einsetzen können.

Wir wünschen Ihnen dabei viel Erfolg.

Das ganze mm-Team mit der Geschäftsleitung:

Carmen & Michael Martin

1 Inhaltsverzeichnis

1	Inhaltsverzeichnis	3
2	Einleitung	4
3	Arbeiten mit der Dauerversorgung	6
3.1	Vorarbeiten	6
3.1.1	Warenwirtschaft	6
3.1.2	Einstellungen	7
3.1.3	Betreffzeilen anlegen	7
3.1.4	Touren anlegen	7
4	Abläufe	8
5	Dauerversorgung in der Praxis	9
5.1	Dauerversorgung nach Pauschalen	9
5.1.1	Bedarf anmelden	10
5.1.2	Erstellen der Lieferscheine	11
5.1.3	Erstellen der Kassen-Rechnungen	14
5.2	Dauerversorgung nach Aufwand / Lieferschein	15
5.2.1	Bedarf anmelden	16
5.2.2	Lieferschein erstellen	17
5.2.3	Rechnungen erstellen	17
6	Regelmäßige Lieferungen	20
6.1	Regelmäßige Lieferungen mit Pauschalen	20
7	Einmalige Lieferung mit Termin	22
8	Spezielle Funktionen	23
8.1	Abweichende Versorgung	23
8.2	Verlängerung	23
8.3	Erinnerungswesen	23
8.4	Kopieren von KV mit Dauerversorgung	24
8.5	Dauerversorgung: EK/VK-Listen	24
9	Praktische Anwendungen / Übungen	25
9.1	Wie verwalte ich unregelmäßige Lieferungen?	25
9.2	Umwandlung einer DV in ein normalen KV	25
9.3	Wie sehe ich die offenen DV eines Kunden?	25
9.4	Wie gebe ich Lieferpausen ein?	25
9.5	Druck von Rezeptanforderungen	25
10	Dauerversorgung-Statistik	26
10.1	Dauerversorgungs Rechnungen	26
10.2	Allgemeine Auswertungen	26

2 Einleitung

Definition:

Um bei der automatisierten Abwicklung der Dauerversorgungen in mmOrthosoft® nicht den Überblick zu verlieren sollten beim Anlegen folgende Kriterien zutreffen:

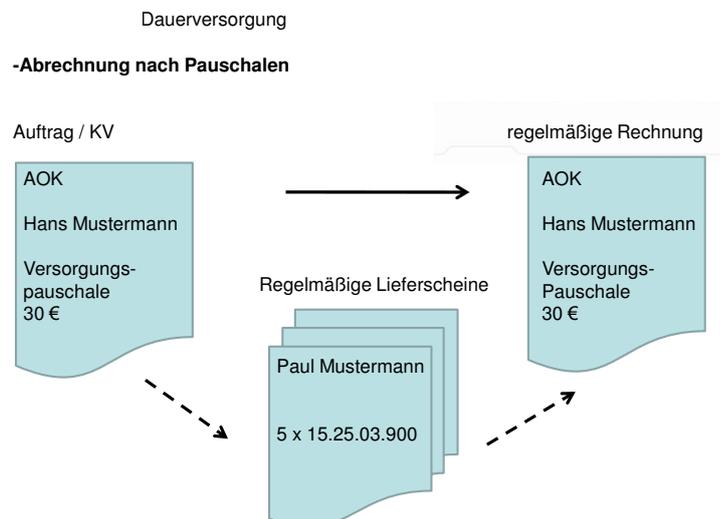
- Regelmäßig immer im gleichen Zeitabstand, in der Regel am Monatsanfang erfolgt eine Lieferung.
- Regelmäßig immer im gleichen Zeitabstand, in der Regel am Ende des Monats erfolgt eine Abrechnung
- beides über einen längeren vordefinierten Zeitraum

ACHTUNG:

Unregelmäßige Lieferungen, die einfach auf Abruf erfolgen sind normalerweise KEINE Dauerversorgung im Sinne von mmOrthosoft®

Die Dauerversorgung hat grundsätzlich 2 Wege der Abrechnung welche auch die Ablaufwege bestimmen:

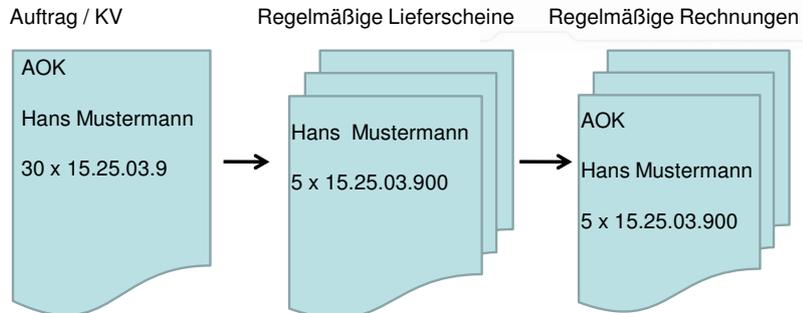
- **Abrechnung nach Pauschalen**
bedeutet, dass in einem Auftrag / KV eine Versorgungspauschale hinterlegt wird. Der Auftrag wird regelmäßig mit abweichenden Artikeln beliefert und die Pauschale kann direkt aus dem Auftrag berechnet werden.



- **Abrechnung nach Lieferscheinen**
bedeutet, dass in einem Auftrag direkt die Artikel hinterlegt sind. Der Auftrag wird regelmäßig beliefert und die Abrechnung erfolgt aus den Liefermengen.

▫ Dauerversorgung

-Abrechnung nach Lieferschein



Jederzeit können nun auch Lieferstopps, veränderte Lieferungen und veränderte Abrechnungs-Termine eingetragen werden. Zusätzlich ist die einmalige Lieferung auf einen vorbestimmten Termin nun problemlos möglich.

Mit der neuen Dauerversorgung haben Sie nun die volle Flexibilität, um die Prozesse aus ihrer täglichen Arbeit nach Ihren Bedürfnissen abbilden und umsetzen zu können!

Durch die Änderungen haben sich bestehende Abläufe innerhalb der Dauerversorgung geändert und neue Funktionen sind hinzugekommen.

Zu der Dauerversorgung sollten verschiedene Grunddaten angelegt werden.



3 Arbeiten mit der Dauerversorgung

3.1 Vorarbeiten

3.1.1 Warenwirtschaft

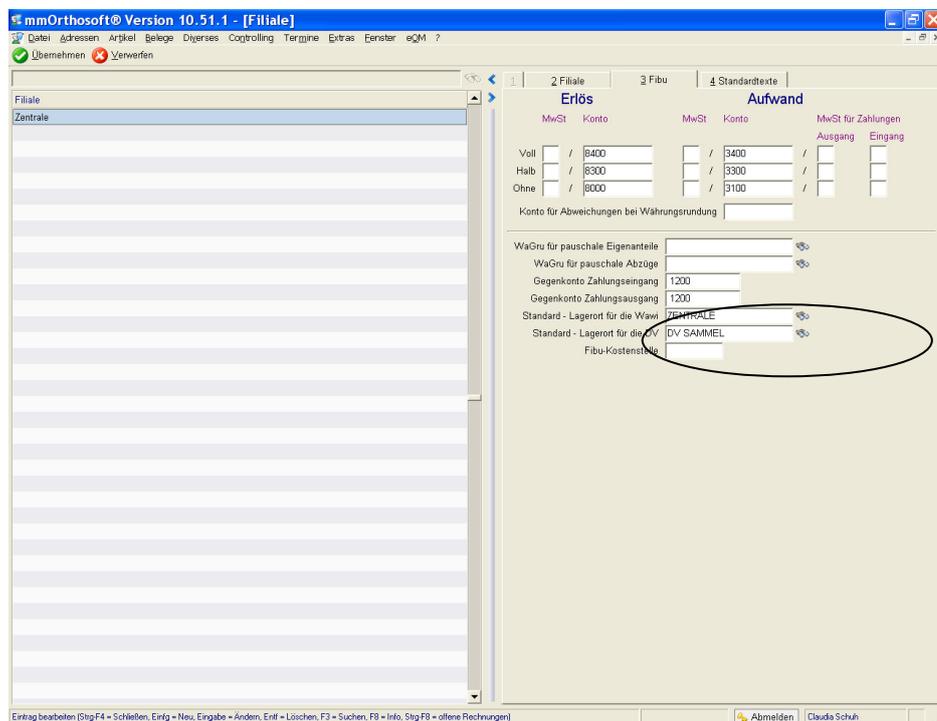
Wichtig für die Dauerversorgung und die lückenlose Überwachung ist, dass alle benötigten Artikel komplett mit Kassenpreisen, Hauspreis, wirtschaftlichem Aufschlag, Lagerort und Bestand hinterlegt sind.

TIPP: Lagerort

Es ist ratsam unter:

- EXTRAS
- Filialen
- Fibu

einen separaten Lagerort für die Dauerversorgung zu hinterlegen als Kommissions- bzw. Zwischenlager, um so die Dauerversorgung auch als Lager statistisch zu überschauen.



3.1.2 Einstellungen

Damit die Dauerversorgung auch auf der Tagesübersicht ersichtlich ist, müssen die Systemeinstellungen angepasst werden:

- **Extras**
- **Systemeinstellungen**
- **Wiedervorlagen**

Die Anzeige erfolgt wie normale Kostenvoranschläge auf der Tagesübersicht.

3.1.3 Betreffzeilen anlegen

Um die per Dauerversorgung, regelmäßige Versorgungen oder Lieferungen nach vorbestimmten Lieferterminen auf einen Blick zu sehen, lohnt es sich dies in den Betreffzeilen zu hinterlegen.

Damit wenig Tipparbeit anfällt, können diese Betreffzeilen in den Stammdaten:

- **Diverses**
- **Stammdaten**
- **Betreffzeilenverwaltung**

hinterlegt werden.

3.1.4 Touren anlegen

Die Dauerversorgungen können mit Touren verbunden werden.

Einerseits können damit Touren automatisch Mitarbeitern zugeordnet werden, andererseits können diese Tourdefinitionen als Auswahlkriterium bei der Übertragung von KV in Lieferschein verwendet werden.

Diese Touren werden unter

- **Diverses**
- **Stammdaten**
- **Tourendefinition**

angelegt.

ÜBUNGSTEIL:

- Legen Sie einen passenden DV-Lagerort an und hinterlegen Sie diesen in den Systemeinstellungen.**
- Ergänzen Sie die Wiedervorlage**
- Legen Sie passende Betreffzeilen an.**

4 Abläufe

Die neue Dauerversorgung hat verschiedene Liefer-Möglichkeiten:

- Monatliche Lieferung mit monatlicher Rechnung
- Regelmäßige Lieferung mit frei wählbaren Zeiträumen
- Lieferung nach vorbestimmten Lieferterminen.

Jeweils ist der Auftrag/KV das Ursprungsdokument, das heißt: jede Dauerversorgung fängt mit einem Auftrag/KV an!

Die Dauerversorgungen können jeweils mit Pauschalen (Vertragspositionen) oder mit dem tatsächlichen Lieferartikel erfasst werden.

Bei der pauschalen Abrechnung erfolgt die Rechnungsstellung über die im Auftrag /KV eingetragenen Positionen. Abweichende Positionen (die tatsächlichen Artikel) können jederzeit in der Dauerversorgung hinterlegt werden. Diese tatsächlich genutzten Positionen erscheinen dann auf dem Lieferschein an den Patienten und können hier auch über die Warenwirtschaft ausgelagert werden.

Bei der Abrechnung über Lieferschein werden im Auftrag die konkreten Artikel sofort erfasst, in Lieferschein übertragen und die einzelnen Lieferscheine abgerechnet.

5 Dauerversorgung in der Praxis

5.1 Dauerversorgung nach Pauschalen

Ein Kostenvoranschlag wird zunächst wie gewohnt angelegt (Tipp: Suche der Betreffzeile).

In den Positionen wird die gewünschte Pauschale erfasst.

The screenshot shows the 'Auftrag/KV' (Purchase Order) interface. The left pane lists items with their numbers and descriptions. The right pane is configured for 'Dauerversorgung' (recurring supply) with the following settings:

- DV-Info/Lieferscheine:**
 - regelmäßige Lieferungen (regular deliveries)
 - Zeitraum von: 01.11.2012 bis 30.11.2013
 - monatlich (monthly) alle 0 Tage (every 0 days)
 - letz./näch.LS (last/next business day)
 - abweichende Liefermengen (deviating quantities)
 - Bedarf bis / Tour (requirement until / tour)
 - akt. Vers. Zeitraum (current delivery period) von 01.11.2012 bis 30.11.2012
 - pro Lieferschein eine Rezeptanforderung nötig (require prescription per invoice)
- Rechnungen (Invoices):**
 - monatliche Rechnungen (monthly invoices)
 - letzte RE (last invoice) Kasse: 30.11.2012
 - nächste RE (next invoice) Kasse: 30.11.2012
 - pauschal (lump sum)
 - nach Lieferschein (per invoice)

The table below shows the items being ordered:

Typ	Anzahl	Artikel Nr.	Text	Mwst	Brutto	Aufzahlung
Mat.	50.00	EG002/6543	Vorlage TENA Comfort Normal	3	0.00	14.50
Mat.	20.00	EG002/6571	Einweghose TENA Pants Super	3	0.00	9.80
Gesamt					0.00	24.30

Nun werden die Parameter der Dauerversorgung auf dem Karteikartenreiter 6 DV der Dauerversorgung erfasst:

Hier geben Sie ein:

- Regelmäßige Lieferungen: z.B. monatlich
- Zeitraum (der Versorgung) von .. bis (das bis-Datum kann offen bleiben)
- Nächste Lieferung (muss gefüllt werden)
- Tour-Kennzeichen kann gefüllt werden. Wurde beim Patienten ein Tourkennzeichen im Stamm hinterlegt, so erscheint dies hier.
- Rechnungen: monatlichen Rechnungen (das Datum wird automatisch auf den letzten Tag des Versorgungsmonats nach Versorgungsdatum gefüllt)
- pauschal anwählen.

Sollen die tatsächlichen gelieferten Artikel in den Lieferschein übertragen werden, muss das Feld abweichende Liefermengen angeklickt werden.

Im unteren Bereich können beliebige Positionen erfasst werden, die für eine monatliche Versorgung ausreichen sollten. Möchten Sie von den Patienten eine Aufzahlung auf Artikel die außerhalb der Pauschale liegen berechnen, müssen diese mit Zuz. höherwertig angelegt werden. Die Aufzahlung ist als Summe bei dem jeweiligen Artikel sichtbar und zusätzlich noch als Summe aller Artikel für die abweichende Liefermengen berechnet werden.

Optional kann die Pauschale dagegen gerechnet werden. Für den Patienten ist gleich ersichtlich, was für Kosten monatlich anfallen werden.

Verlässt man die Eingabe der DV-Positionen, so erhält der KV die Kennung Dauerversorgung und einen entsprechenden Status-Punkt (grün bzw. gelb mit Punkt in der Mitte). Auf dem Karteikartenreiter DV erscheint ein gelber Punkt (pauschale Abrechnung).

ÜBUNGSTEIL:

- Legen Sie eine Dauerversorgung für einen neuen Patienten an. Die Versorgung umfasst Inkontinenz-Produkte für eine Pauschale von monatlich 35 Euro und soll monatlich ausgeliefert werden.**

5.1.1 Bedarf anmelden

Funktion:

- KV
- Übertragen
- **Dauerversorgung - Bedarf anmelden / Touren.**

Mit dieser Funktion wird der Bedarf angemeldet.

Die Bearbeitung der Touren wurde für die erste Version der Dauerversorgung 2.0 ausgeklammert.

Hierzu kann zunächst eine Liste erstellt werden.

DV-Bedarfsliste

Listentyp

Artikelbedarf auflisten

Artikel: nach Artikel kumuliert

Zusätze: alle Artikel

Sortierung: Bestellnummer

Ausgabe auf

Drucker Kyocera FS-1200

Fax/Mail

Druck-Einstellungen

Anzahl: 1

Duplikat: ohne

Drucken Vorschau

Sichern Abbrechen

Es wird Bedarf angemeldet für die Artikel, die unter abweichende Liefermengen und die in den Positionen hinterlegt wurden. Derzeit können nur Artikel mit Sammlager über die Warenwirtschaft der Dauerversorgung bearbeitet werden.

5.1.2 Erstellen der Lieferscheine

Über die Funktion Übertragen in Lieferschein können nun alle Arten von Lieferscheinen erstellt werden.

- KV
- Übertrag
- Lieferscheine

Übertrag auf Lieferscheine

Übertragen wird 1 Erweitert...

Einzel Dauerversorgung 1140479, ABEL, KARL, Pauschale
 Zeitraum (nach Lieferdatum) Adressat Patient (LS-Adresse) - Altenpflege Theserienheim Suchen...
 alle Lieferungen bis zum 01.12.2012 nur Tour

abweichende Versorgung
 Auslagern
 nach Liefereinheiten getrennt übertragen

Erstellt wird

Rechnung mit Versichertenanteilen ab 0,00 EUR
 Textbaustein voranstellen
 Rechnung sofort drucken LS-Positionen und Aufzahlungen übertragen Einstellungen...
 Lieferschein sofort drucken Einstellungen...
 Rezeptanforderung drucken, wenn Rezept erforderlich
 Auslieferungsscheine drucken

Weitere Angaben 4 Erweitert...

Unser Zeichen bs Mitarbeiter wie im Beleg

Zunächst hat man die Wahl:

- einzeln oder
- nach Zeitraum

5.1.2.1 Einzelübertrag

Bei **einzel** wird nur der aktuelle Auftrag/KV genommen, hierfür kann individuell die Lieferadresse geändert werden indem das Klickfeld angewählt wird oder über **Suchen** kann eine beliebige Adresse als Lieferschein-Empfänger ausgewählt werden.

TIPP:

Wurde in der Patientenverwaltung unter Partner eine abweichende Adresse für den Lieferschein angelegt, so wird diese hier übernommen.

Das **Lieferungsdatum** wird vorgeschlagen, kann aber abgeändert werden.

Mit Erstellen des Lieferscheins kann die **Eigenanteilsrechnung** (Rechnung mit den Versichertenanteilen) erstellt werden. Wird die Funktion ausgewählt, so erscheinen weitere Funktionen:

- Rechnung sofort drucken (Druckeinstellungsfenster)
- Ab Rechnungsbetrag

Auslagern kann sofort angewählt werden. Hier wird der Lagerort für die Dauerversorgung vorgeschlagen. Hierbei wird auch in Minus gebucht! Es kann aber ein anderer Lagerort ausgewählt werden bzw. die Automatik angeklickt werden (dann wird die Ware von dem Lagerort genommen, der die passenden Mengen hat)

Auch der **Lieferschein** kann sofort gedruckt werden, sowie eine **Rezeptanforderung** für den Arzt.

Bei Bedarf sind **Weitere Angaben** zu ändern oder ergänzen

- unsere Zeichen
- Mitarbeiter
- Filiale und
- Unter **2 Erweitert** kann das Druckdatum der Lieferscheine gleich dem Lieferdatum definiert werden (wichtig bei Berechnung nach Lieferschein)
- Unter **3 Erweitert** kann folgendes gewählt werden, ein Textbaustein angefügt werden (z.B. wenn der KV noch nicht genehmigt wurde)
Versorgungszeitraum in die Positionen einfügen (nötig für die §302 Abrechnung)
Versorgungszeitraum als Textzeile in die Positionen des Lieferscheins einfügen, und
Versorgungszeitraum als Betreff in den Lieferschein übernehmen

Bei Bedarf kann eine abweichende Versorgung, außerhalb der normalen Lieferungen übertragen werden. So eine Lieferung innerhalb einer Pauschale wird nicht gesondert berechnet. Wenn es aber nach Lieferschein abgerechnet wird, wird sie auch in die aktuelle Monatsrechnung mit übernommen.

Nun kann **Übertragen** werden.

Bei Bedarf kann zuvor eine Liste ausgedruckt werden.

5.1.2.2 Lieferschein-Sammelübertrag nach Zeitraum

Wählen Sie diese Funktion, so haben Sie wiederum 2 Möglichkeiten:

- Alle Lieferungen bis zum Datum
- Alle Lieferungen genau am:

Jeweils kann die Übertragung auf eine bestimmte Tour eingeschränkt werden, die zuvor in der Dauerversorgung erfasst wurde.

Die weiteren Einstellungen sind analog zur Einzelübertragung zu machen.

Aus Sicherheitsgründen kann zunächst auch eine **Liste** ausgedruckt werden.

ÜBUNGSTEIL:

- Übertragen Sie die Dauerversorgung in Lieferschein
- Kopieren Sie die Dauerversorgung an einen anderen Adressaten, der einen abweichenden Lieferschein-Empfänger hat.
- Legen Sie einige Dauerversorgungen an und übertragen Sie diese Dauerversorgung für einen Zeitraum.

5.1.3 Erstellen der Kassen-Rechnungen

Dauerversorgungen per Pauschale werden immer über Auftrag / KV abgerechnet. Wählen Sie die Funktion

- KV
- Übertrag
- Dauerversorgung – Übertrag in Rechnungen

Sie haben die Möglichkeit **eine aktuelle Dauerversorgung** zu übertragen oder **alle** die abgerechnet werden können.

Sofern bei der Erstellung der Lieferscheine keine Eigenanteilsrechnung erzeugt wurde, ist es hiermit möglich.

Bei der Einzelabrechnung (nur aktuelle DV) wird das Datum der nächsten fälligen Rechnung angezeigt (nächste Abrechnung), allerdings das Tagesdatum aus Sicherheitsgründen vorgeschlagen. Nur wenn das Datum **abzurechnen bis** so gewählt wurde, dass die nächste Abrechnung hineinfällt, wird eine Rechnung erstellt.

Das Gleiche gilt für die Erstellung der Eigenanteilsrechnungen. Wieder kann vorab eine Liste bzw. kumulierte Liste erzeugt werden.

DV übertragen auf Rechnung

Einstellungen

Selektion

nur aktuelle Dauerversorgung
 alle Dauerversorgungen

abzurechnen bis: 13.11.2012

nur Abr.Adresse

Nur Eigenanteilsrechnungen erstellen
 Eigenanteilsrechnungen erstellen

abzurechnen bis: 13.11.2012

Gilt für Kostenträger- und Eigenanteile

nur Filiale
 nur Tour

pro Berechnungsperiode einen Beleg
 max. 0 Vorgänge pro Rechnung
 Offene (ungedruckte) Rch. verwenden
 nach Filialen getrennt übertragen
 Unser Zeichen: bs
 Mitarbeiter: 810 SADALSKA

Textbaustein bei Eig.Rechnung voranstellen

LS-Positionen und Aufzahlungen übertragen

Nur übertragen wenn:

genehmigt Lieferschein vorhanden
 Verordnungsdatum gefüllt

abgeschlossene DV erledigen
 Rechnung sofort drucken

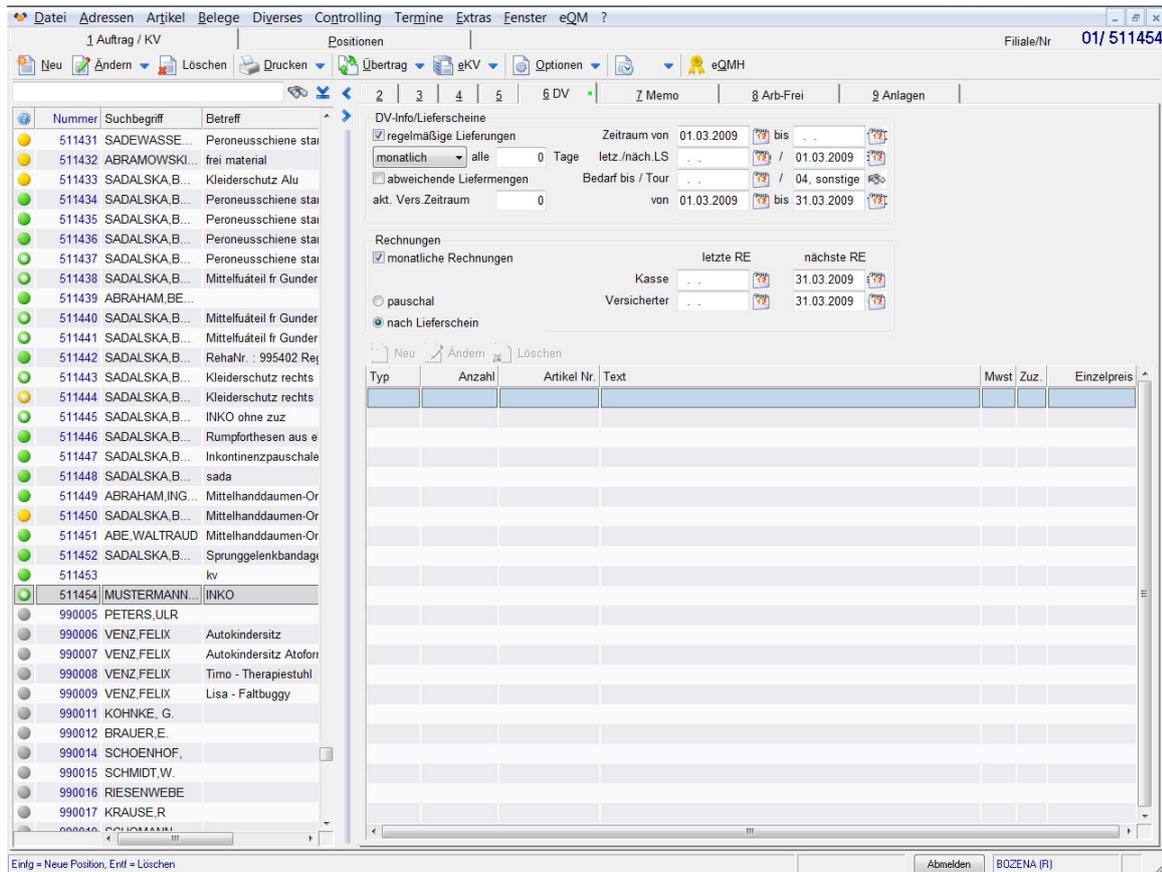
Kumulierte Liste

ÜBUNGSTEIL:

- **Legen Sie eine Dauerversorgung für einen neuen Patienten an. Die Versorgung umfasst Ernährungs-Produkte für eine Pauschale von monatlich 200 Euro und soll monatlich ausgeliefert werden.**

5.2 Dauerversorgung nach Aufwand / Lieferschein

Bei der Berechnung nach Lieferschein, werden alle Artikel aus den Auftrag/KV-Positionen übernommen. Das bedeutet, im Karteikartenreiter 6 Dauerversorgung müssen keine Materialpositionen eingetragen werden:



Verlässt man die Eingabe der DV-Positionen, so erhält der KV die Kennung Dauerversorgung und einen entsprechenden Status-Punkt (gelber Punkt in der Mitte).

Nun werden die abzugebenden und abzurechnenden Artikel in den Positionen erfasst.

5.2.1 Bedarf anmelden

Funktion:

- KV
- Übertragen
- Dauerversorgung - Bedarf anmelden / Touren.

Mit dieser Funktion wird der Bedarf angemeldet.

Die Bearbeitung der Touren wurde für die erste Version der Dauerversorgung 2.0 ausgeklammert.

Hierzu kann zunächst eine Liste erstellt werden.

Detailed description of the 'DV-Bedarfsliste' dialog box:

- Listentyp:**
 - Artikelbedarf auflisten
 - Artikel: nach Artikel kumuliert
 - Zusätze: alle Artikel
 - Sortierung: Summe EK
 - Sortierung: Lieferdatum
- Ausgabe auf:**
 - Drucker: Kyocera FS-1200 (Einrichten...)
 - Fax/Mail (Optionen...)
- Druck-Einstellungen:**
 - Anzahl: 1
 - Duplikat: ohne (2)
- Buttons:** Drucken, Vorschau, Sichern, Abbrechen

5.2.2 Lieferschein erstellen

Als nächstes kann die Funktion Übertragen in Lieferschein erfolgen.

- KV
- Übertrag
- Lieferscheine

Nun werden der oder die passenden Lieferscheine erstellt
Siehe hierzu obiges Kapitel Lieferschein erstellen.

5.2.3 Rechnungen erstellen

Wichtig: Die Abrechnung der Dauerversorgung erfolgt immer über den Auftrag/KV!

- KV
- Übertrag
- Dauerversorgung – Rechnungen

Sie haben die Möglichkeit eine aktuelle Dauerversorgung zu übertragen oder alle, die abgerechnet werden können.

Sofern bei der Erstellung der Lieferscheine keine Eigenanteilsrechnung erzeugt wurde, ist es hiermit möglich.

Bei der Einzelabrechnung (nur aktuelle DV) wird das Datum der nächsten fälligen Rechnung angezeigt (nächste Abrechnung). Nur wenn das Datum **abzurechnen bis** so gewählt wurde, das die nächste Abrechnung hineinfällt, wird eine Rechnung erstellt.

Das Gleiche gilt für die Erstellung der Eigenanteilsrechnungen. Wieder kann vorab eine Liste bzw. kumulierte Liste erzeugt werden.

DV übertragen auf Rechnung

Einstellungen

Selektion

nur aktuelle Dauerversorgung

alle Dauerversorgungen

abzurechnen bis: 14.12.2010

nur Abr.Adresse

Nur Eigenanteilsrechnungen erstellen

Eigenanteilsrechnungen erstellen

abzurechnen bis: 14.12.2010

Gilt für Kostenträger- und Eigenanteile

nur Filiale

nur Tour: M1, Montagstour Groß

pro Berechnungsperiode einen Beleg

max: 0 Vorgänge pro Rechnung

offene (ungedruckte) Rch. verwenden

nach Filialen getrennt übertragen

Unser Zeichen: US

Mitarbeiter: 810 BOZENA

Nur übertragen wenn:

genehmigt

Lieferschein vorhanden

Verordnungsdatum gefüllt

abgeschlossene DV erledigen

Rechnung sofort drucken

Übertragen Liste Kumulierte Liste Sichern Abbrechen

Wichtig:

in eine Monatsrechnung fallen nur die Lieferscheine an, bei denen das Druckdatum in den zu berechnendem Zeitraum fällt. Alle Lieferungen außerhalb des vorgegebenen Zeitraumes werden nicht berücksichtigt.

Sobald alle Lieferscheine und alle Rechnungen bis zum Ende der Versorgungszeit erstellt werden, werden die nächste Lieferschein- und Rechnungsdaten leer geräumt. So eine Dauerversorgung wird erledigt und grau markiert.

Besonderheiten bei der §302-Abrechnung

Beim Erstellen einer Rechnung, die später nach DTA abgerechnet werden soll, gibt es einige wichtige Punkte, die unbedingt beachtet werden müssen!

Da Lieferscheine und Kostenvoranschläge eng verbunden sind, ist das Leistungserbringungsdatum des **letzten** Lieferscheines ausschlaggebend. Die §302-Bereitstellung einer Rechnung sollte daher unbedingt **vor** dem nächsten Lieferscheinübertrag stattfinden, um jegliche Datumsproblematiken auszuschließen.

ÜBUNGSTEIL:

- Legen Sie eine Dauerversorgung für einen neuen Patienten an. Die Versorgung umfasst Nahrung, die nach Lieferschein abgerechnet und monatlich ausgeliefert wird.**

6 REGELMÄßIGE LIEFERUNGEN

6.1 Regelmäßige Lieferungen mit Pauschalen

Ein Kostenvoranschlag wird zunächst wie gewohnt angelegt (Tipp: Suche der Betreffzeile).

Vor der Bearbeitung der Positionen kann nun sofort der Karteikartenreiter DV: Dauerversorgung angewählt werden.

Hier geben Sie ein:

Regelmäßige Lieferungen: regelmäßig, alle 7 Tage

Zeitraum der Lieferungen von .. bis

Startdatum muss eingetragen werden

Rechnungen: monatlichen Rechnungen

Startdatum der Kassen und der Versicherten Rechnung muss eingetragen werden!

Pauschal anwählen.

Sollen abweichende Artikel in den Lieferschein übertragen werden, dann muss das Feld abweichende Liefermengen angeklickt werden. Nun können beliebige Positionen im unteren Bereich erfasst werden.

In den Positionen können alle Materialartikel angelegt werden, die für eine monatliche Versorgung ausreichen sollten.

The screenshot shows a software window titled '1 Auftrag / KV' with a menu bar (Datei, Adressen, Artikel, Belege, Diverses, Controlling, Termine, Extras, Fenster, eQM) and a toolbar. On the left, a list of items is displayed with columns for 'Nummer', 'Suchbegriff', and 'Betreff'. The selected item is '3070361 BRUDER, HANS Dauerversorgungregelmäßig Woche'. The main area shows details for this item, including 'DV-Info/Lieferscheine' with checkboxes for 'regelmäßige Lieferungen' and 'abweichende Liefermengen', and 'Rechnungen' with options for 'monatliche Rechnungen' and 'pauschal'. A table at the bottom shows the item details:

Typ	Anzahl	Artikel Nr.	Text	Mwst. Zuz.	Einzelpreis
Mat.	10.00	CAREV/0003	Standardnahrung cs	3	Intern

At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'Auftrag / KV bearbeiten (Stg-F4 = Schließen, Einf = Neu, Eingabe = Ändern, Entf = Löschen, F3 = Suchen, F5 = Drucken)' and a user name 'Claudia Schuh'.

Die weitere Abwicklung läuft analog zu den oben beschriebenen Vorgängen.

7 Einmalige Lieferung mit Termin

Um einem ‚normalen‘ Auftrag einen vordefinierten Liefertermin eintragen zu können, wählen Sie ebenfalls den Karteikartenreiter 6 DV.

Hier ist das Feld nächster LS (nächster Liefertermin) einzutragen.

Dieses wird bei der Erstellung der Lieferscheine nach Zeitraum **alle Lieferungen genau am/ bis** erfasst.

8 Spezielle Funktionen

8.1 Abweichende Versorgung

Werden abweichende Versorgungen benötigt, so kann jederzeit individuell gehandelt werden.

Jederzeit können die Liefertermine verändert oder gelöscht werden. Sobald das Feld **nächster LS** leer ist, wird die Dauerversorgung sozusagen angehalten. Bei einer abweichenden Versorgung sollte die Liefermenge direkt im Lieferschein angepasst werden.

8.2 Verlängerung

Um eine Dauerversorgung zu verlängern, müssen die Datums-Angaben geändert werden.

- **Auftrag/KV**
- **Karteikartenreiter 6 DV**
- **Ändern**

Hier kann das Datum der nächsten Lieferung korrigiert und die nächsten Rechnungen eventuell geändert werden.

8.3 Erinnerungswesen

Das Erinnerungswesen der Dauerversorgung geht über das normale KV Erinnerungswesen über:

- **KV**
- **Drucken**
- **Erinnerung**

Kopf und Fußtexte für die Erinnerung können in

- **Extras**
- **Systemeinstellungen**
- **Kopf/Fußtexte**

hinterlegt werden.

8.4 Kopieren von KV mit Dauerversorgung

Wird ein Auftrag mit Dauerversorgung kopiert, erscheint am unteren Bildschirmrand ein separater Block, der aktiviert werden muss. Hier kann nun der (neue) Zeitraum eingegeben werden. Für einen unbegrenzten Versorgungszeitraum kann das Ende Datum leer gelassen werden.

Die Berechnung nach Lieferschein oder Pauschal wird wie vorgegeben übernommen, kann aber jederzeit geändert werden!

8.5 Dauerversorgung: EK/VK-Listen

Um zu überprüfen, ob die Dauerversorgung gerade im pauschalen Bereich kostendeckend bzw. gewinnbringend abgewickelt wurde, kann hier ein EK/VK-Vergleich gemacht werden.

Bei Dauerversorgung werden die EK's aus den getätigten Lieferungen ermittelt und gegen die gestellten Rechnungen berechnet um die Deckungsbeiträge pro Auftrag zu ermitteln.

Auftrag/KV: Drucken EK-VK Kalkulation

Rechnung: Drucken EK-VK Kalkulation

Bei allen Dauerversorgungen kommt ein Dialog:

„Bei Dauerversorgungen werden die Deckungsbeiträge aus den Lieferscheinen ermittelt.

Dieser Vorgang kann einige Minuten in Anspruch nehmen.“

9 Praktische Anwendungen / Übungen

9.1 Wie verwalte ich unregelmäßige Lieferungen?

Wie verwalte ich unregelmäßige Lieferungen, die alle 3 / 4 Monate abgewickelt werden sollen. Manche Patienten bekommen geringe Mengen und die Belieferung findet nicht regelmäßig, sondern zum Beispiel alle 3 Monate statt.

Mit der neuen Dauerversorgung ist auch dies möglich. Individuell können Liefertermine, abweichende Mengen, Rechnungstermine jederzeit verändert werden.

9.2 Umwandlung einer DV in ein normalen KV

Jederzeit kann dies geschehen, indem der Liefertermin herausgelöscht wird.

9.3 Wie sehe ich die offenen DV eines Kunden?

Über Historie sieht man die offenen DV sehr gut, von dort kann man auf die passenden Belege springen und Lieferscheine drucken.

9.4 Wie gebe ich Lieferpausen ein?

Wiederum wird hierfür der nächste Liefertermin gelöscht. Zur Erinnerung eine WV anlegen!

9.5 Druck von Rezeptanforderungen

Beim Übertrag von KV -> LS sollen (wahlweise) Rezeptanforderungen an den Arzt gedruckt werden. Der Text für die Rezeptanforderung kann in den System-Einstellungen -> Rezeptanforderungen hinterlegt werden.

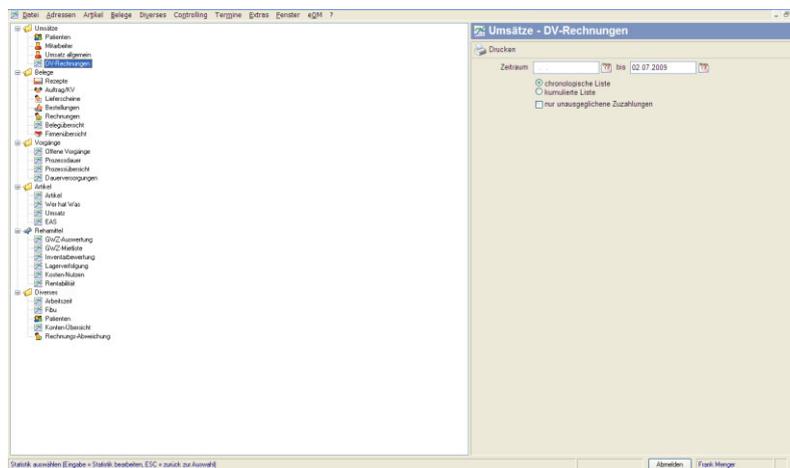
10 Dauerversorgung-Statistik

10.1 Dauerversorgungs Rechnungen

Die Umsätze Dauerversorgungs Rechnungen sind aufzurufen über:

Controlling -> Statistik -> Umsätze -> DV-Rechnungen

DV-Übersicht: Übersicht über berechnete DVs eines Zeitraums. Soll als Prüfliste dienen, ob alle Zuzahlungen abgerechnet wurden.



Eingabe: Rechnungsdatum von _____ bis _____

nur unausgeglichene Zuzahlungen

Liste

- a) ausführlich
- b) kumuliert

a) ausführlich

[DV-Nummer] [RE-Datum] [RE-Betrag1] [Zuzahlung1] [RE-Betrag2] [BelegNr] [KV-Kname]

RE-Betrag1 = Der Kasse in Rechnung gestellt

Zuzahlung1 = In der Kassenrechnung berücksichtigte Zuzahlung

RE-Betrag2 = Dem Patienten in Rechnung gestellt

Erste Sortierung = DV-Nummer, darunter sortiert nach Druckdatum alle zugehörigen Rechnungen

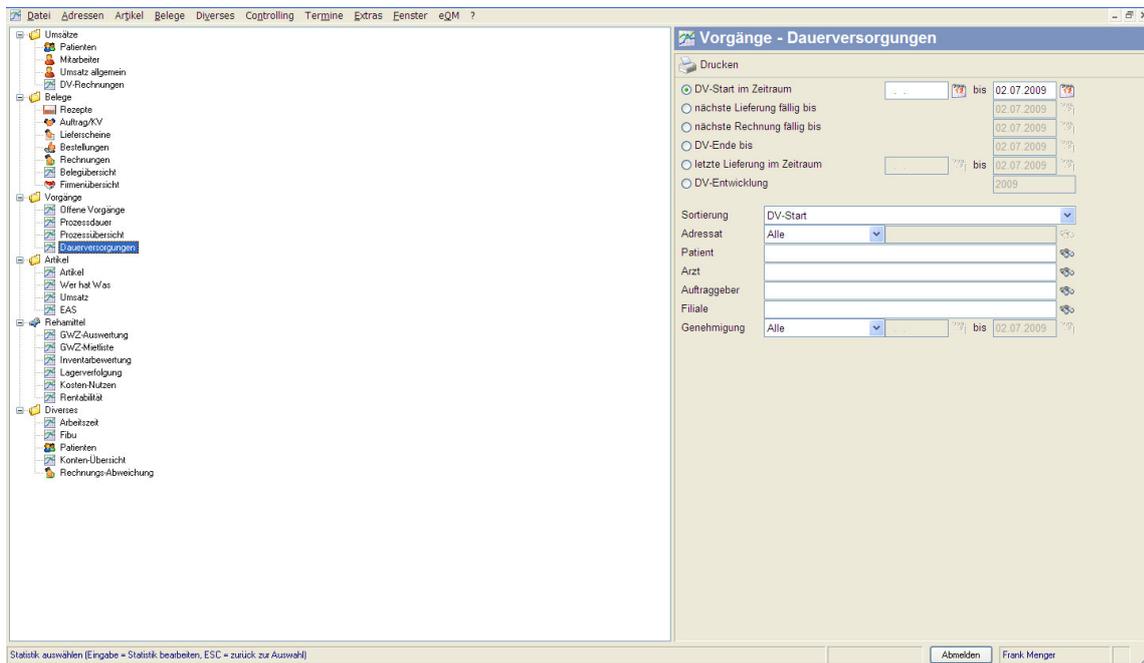
b) kumuliert Pro DV nur eine Zeile mit den Summen der Beträge.

nur unausgeglichene Zuzahlungen Nur die DV auflisten, deren (kumulierten) Summen ergeben: $\text{Summe}(\text{Zuzahlung1}) \neq \text{Summe}(\text{RE-Betrag2})$

10.2 Allgemeine Auswertungen

Controlling -> Statistik -> Vorgänge -> Dauerversorgung

Hier sind beinahe unzählige Listen und Auswertungen zu erstellen:



Selektionen nach verschiedenen Kriterien und Sortierungen nach DV-Start, DV-Ende, DV-Nummer Adressat sind möglich.

Unten sehen Sie die Auswertung zur DV-Entwicklung:

