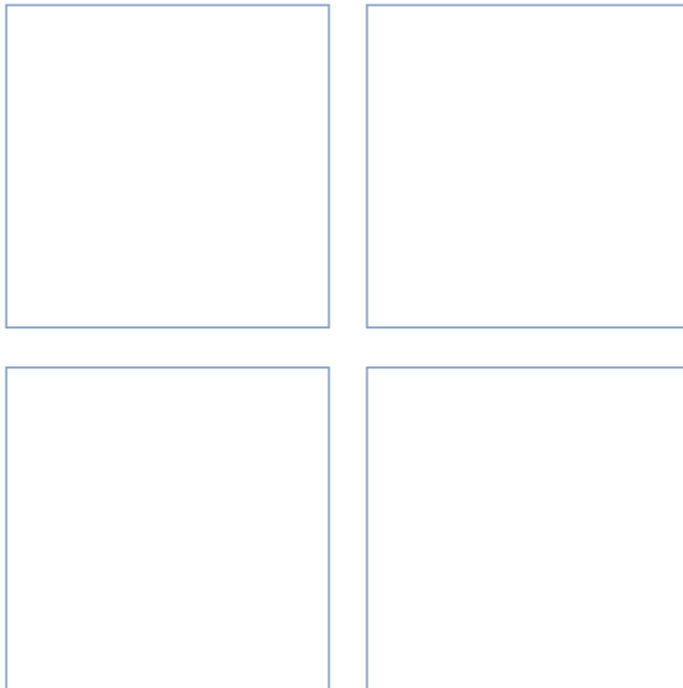


Benutzerhandbuch für die Portalerfassung



Zusammenfassung

Einführung

Durch die neue Auszahlungsverordnung ab dem 01.04.2020 und den daraus resultierenden Wegfall der manuellen Einreichung, entstand das Konzept der Portalerfassung. Diese bietet Ihnen, ohne Anschaffung teurer Abrechnungssoftware oder Module die Möglichkeit, Ihre Abrechnungsdaten über die Weboberfläche der KZV BW selbst manuell zu erfassen.

Es müssen alle Daten, die bisher in Papierform bei der KZV eingereicht wurden, von der Praxis selbst erfasst und an die KZV übermittelt werden.

Auf den folgenden Seiten, wird Ihnen ausführlich dargestellt, wie in den einzelnen Leistungsbereichen, ZE, KBR, PAR, KCH, KFO Fälle erfasst und an die KZV übermittelt werden können.

Autor

Saskia Winnat
Keyuserin Portalerfassung

Herausgeber

Kassenzahnärztliche Vereinigung
Baden-Württemberg
Hauptverwaltung
Albstadtweg 9
70567 Stuttgart
Version 1.1

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, verboten.

Einführung	2
Systemvoraussetzungen.....	5
Bedienung.....	6
Login	6
Startseite.....	6
Übersicht der Fälle.....	7
Patientendaten	8
Navigation auf der Maske	9
Zahnersatz (ZE) / Zahnersatz (ZE) – Sofortauszahlung	10
Eingabemaske	10
Befund, Regelversorgung und Therapieplanung des gesamten Behandlungsplans..	10
Befunde für Festzuschüsse	11
Kostenplanung.....	12
Rechnungsbeträge	13
Material- und Laborkosten	13
Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne MwSt.	13
Eingabe von BEL-Leistungen.....	14
Eingabe von BEB- Leistungen	14
Eingabe von Material	15
Eingabe von Edelmetall (EDM)	15
Eingabe von Rabatt	16
Material- und Laborkosten des Eigenlabors mit MwSt.....	16
Material- und Laborkosten des Fremdlabors.....	16
Mitteilung an die KZV.....	17
Schaltflächen	17
Kieferbruch (KBR).....	18
Eingabemaske	18
Behandlungsplan vom	18
Geplante Leistungen.....	18
Zahnärztliches Honorar.....	18
Material- und Laborkosten	19
Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne MwSt.	19
Eingabe von BEL-Leistungen.....	20
Eingabe von Material	20
Material- und Laborkosten des Fremdlabors.....	21
Mitteilung an die KZV.....	21
Schaltflächen	22

Parodontologie (PAR)/ Parodontologie (PAR) – Sofortauszahlung	23
Ergänzende Angaben von Blatt 1	23
Parodontalstatus.....	23
Geplante Leistungen.....	24
Gutachten	25
Abrechnung	25
Mitteilung an die KZV.....	26
Schaltflächen	26
Erfassungsschein Kons./Chir. (KCH)	27
Übersicht der Fälle.....	27
Eingabemaske	28
Sonstige Felder.....	28
Leistungserfassung.....	28
Mitteilung an die KZV.....	30
Schaltflächen	30
Kieferorthopädie (KFO)	32
Übersicht der Fälle.....	32
Eingabemaske	33
Abschlagbezeichnung/ Plandaten	33
Begleitleistungen und Kieferorthopädische Leistungen	34
Material- und Laborkosten	35
Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne MwSt.	35
Eingabe von BEL-Leistungen.....	36
Eingabe von Material	36
Material- und Laborkosten des Fremdlabors.....	36
Berechnungen	37
Mitteilung an die KZV.....	37
Schaltflächen	37

Systemvoraussetzungen

Die Software wird im Browser ausgeführt und ist daher unabhängig vom zu Grunde liegenden Betriebssystem. Eine Softwareinstallation entfällt ebenfalls.

Um auf das Portal zuzugreifen, wird ein Webbrowser benötigt.

Unterstützt werden folgende Browser:

Chrome ab Version 69

Firefox ab Version 62

Außerdem wird ein Zugang und eine Berechtigung für den Upload der Abrechnungsdaten benötigt (KZV BW Homepage).

Für einen Zugang mit Upload Berechtigung benötigen Sie zusätzlich zu Benutzername und Kennwort ein Zertifikat. Sie können die Ausstellung eines kostenfreien Zertifikates durch die KZV BW beantragen.

Haben Sie bereits einen Zugang ohne Upload Berechtigung können Sie diesen durch ein Zertifikat zu einem Zugang mit Upload Berechtigung erweitern.

Bedienung

Login

Der Login erfolgt über den bisherigen Zugang über die KZV BW im Internet



Startseite

Auf der Startseite kann die Abrechnungsnummer ausgewählt, verwaltet oder gewechselt werden, falls mehrere Abrechnungsnummern in einer Praxis vorhanden sind.

Die hier ausgewählte Abrechnungsnummer wird den zu erfassenden Fällen automatisch zugeordnet.

Auf der linken Seite kann per Mausklick der gewünschte Abrechnungsbereich ausgewählt werden. In den einzelnen Bereichen wird eine Fallübersicht angezeigt.

Es können folgende Bereiche ausgewählt werden:

- Zahnersatz (ZE), oder ZE – Sofortauszahlung
- Parodontologie (PAR) oder PAR- Sofortauszahlung
- Kieferbruch (KBR)
- Kieferorthopädie (KFO)
- Erfassungsschein Kons./ Chir. (KCH)

Übersicht der Fälle

Auf der Fallübersicht werden alle erfassten Fälle im ausgewählten Abrechnungszeitraum angezeigt.

Die Fälle werden immer im aktuellen Monat erfasst und können als Einzelfall oder gesammelt an die KZV übermittelt werden.

Durch einen Klick auf den gewünschten Monat, können Fälle aus den Vormonaten angesehen oder ausgedruckt werden.

Über die Suchfunktion gibt es die Möglichkeit bereits erfasste Fälle über den Vornamen, Nachnamen oder über die Versichertennummer zu suchen.

Abmelden

KZVBW Kassenzahnärztliche Vereinigung Baden-Württemberg

Zahnärzte Online

i Daten wurden gespeichert (aber nicht übertragen)

Sofortauszahlung

2020	2021										2022
Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember

Zahnersatz (ZE)

Vorname, Nachname oder Versichertennummer

Patient	Geburtstag	Versicherten-Nr.	Plan vom	Kasse	Abrechnungs-Nr.	Betrag
Max, Mustermann	24.10.1956	X123456789	10.03.2021	202807750000, Techniker Krankenkasse >Stuttg	920001	0,00

1

Fall hinzufügen alle Fälle übermitteln zurück zur Startseite

Über die Schaltfläche „Fall hinzufügen“ kann ein neuer Fall angelegt werden.




 Über diese Symbole können Fälle bearbeitet, gedruckt oder gelöscht werden.

Über die Schaltfläche "alle Fälle übermitteln" werden alle korrekt erfassten Fälle aus dem ausgewählten Abrechnungszeitraum an die KZV gesendet. Übermittelte Fälle können nicht mehr bearbeitet oder erneut gesendet werden.

- Übermittelte Fälle werden mit einem Schloss markiert und sind nicht mehr veränderbar.



- Fälle die fehlerhafte Eingaben enthalten, werden durch ein Warndreieck hervorgehoben und müssen korrigiert werden.



Folgende Daten sind je Fall zu erfassen:

Patientendaten

- Nachname
- Vorname
- Geburtsdatum (8-stellig)
- Länderkennzeichen + PLZ (der Wohnort muss nicht erfasst werden!)
Bsp.: **D 79108**
- Wohnortkennzeichen Bsp. (für BW) WOP **52**
- Kassen-Nr. – diese muss 7-stellig eingetragen werden (ohne die vorgestellte 10)
Bsp.: (10) **8018007** AOK Südbaden
- Versichertennummer
- Status
1.Stelle (0/1/3/5), 5. Stelle (0/4/5/6/7/8/9), dazwischen wird mit "0" ergänzt-
Bsp.: **10007**
ohne Statusergänzung **10000**
- VK gültig bis (eintragen, nur wenn vorhanden)

- Art-VNW 1-stellig: (0/1/2/3)
Hinweis und Erklärung des VNW
 „0“ – wenn die vorgelegte eGK aus technischen Gründen nicht eingelesen werden konnte
 „1“ – bei Vorlage eines anderen Anspruchsnachweises (bei sonstigen Kostenträgern)
 „2“ – wenn die eGK eingelesen wurde
 „3“ – wenn die eGK online geprüft wurde
 „4“ – kein direkter Zahnarzt-Patientenkontakt
- Einlesedatum der elektronischen Gesundheitskarte
-

Beispiel für erfasste Patientendaten:

Name der Kasse IKK classic		PLZ D 79111	
		Wohnortkz. 52	
Vorname Max		geb. am 12.12.1956	
Nachname Mustermann			
Kassen-Nr 1500154	Versicherten-Nr A123456789	Status 10000	
Praxis 920001	VK gültig bis, 	Art-VNW 2	Einlesedatum 02.01.2020

Navigation auf der Maske

- Der Wechsel zwischen Feldern erfolgt mittels **TAB** Taste
- Mit der **ENTER** Taste wird der Fall gespeichert

Empfehlung: Speichern Sie den Fall zwischendurch (mit der Enter-Taste) ab, damit mögliche Fehler bei der Eingabe direkt angezeigt werden.

Zahnersatz (ZE) / Zahnersatz (ZE) – Sofortauszahlung

→ Behandlungsfälle der **Bundeswehr** können hier nicht erfasst werden, weil sie nicht den Regelungen des Festzuschussystems unterliegen. Diese müssen weiterhin in Papierform bei der KZV eingereicht werden!

Eingabemaske

Das Eingabeformular ist eine Abbildung des Heil- und Kostenplanes und besteht aus den Bereichen:

- Patientendaten
- Befund, Regelversorgung und Therapieplanung des gesamten Behandlungsplan
- Bemerkungsfeld
- Befunde für Festzuschüsse
- Kostenplanung
- Rechnungsbeträge
- Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne/ mit MwSt.
- Material- und Laborkosten des Fremdlabors
- Mitteilung an die KZV (KZV-Intern-Feld)

Die einzelnen Bereiche werden im Folgenden genauer betrachtet.

Befund, Regelversorgung und Therapieplanung des gesamten Behandlungsplans

- Hier werden unter „B“ die vorliegenden Befunde eingetragen
- Anschließend wird in der Zeile „R“ die Regelversorgung des Falles eingetragen
- und ggf. unter „TP“ die geplante Therapieplanung

Siehe Beispiel:

I. Befund des gesamten Gebisses/Behandlungsplan								TP = Therapieplanung				R = Regelversorgung				B = Befund			
TP				KM										PKM					
R				KV										PK					
B				ww										pw					
	18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28			
	48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38			
B																			
R																			
TP																			

Bemerkung

Bonus erfüllt

Unfall oder Unfallfolgen/ Berufskrankheit
 Interimsversorgung
 Unbrauchbare Prothese/ Brücke/ Krone
 Versorgungsleiden
 Immediatversorgung
 Alter ca.
 NEM

Versorgungsart Gleichartige Versorgung

- Unterhalb des Befundschemas befindet sich das Bemerkungsfeld
- Die Versorgungsart wird durch einen Klick in das leere Feld ausgewählt (gelb markiert) **Dies ist ein Pflichtfeld und muss ausgefüllt werden.**

Bemerkung

Bonus erfüllt

Unfall oder Unfallfolgen/ Berufskrankheit Interimsversorgung Unbrauchbare Prothese/ Brücke/ Krone Versorgungsleiden Immediatversorgung Alter ca. NEM

Versorgungsart **Gleichartige Versorgung**

Befunde für Festzuschüsse

- In die Tabelle links werden die entsprechenden Festzuschüsse, die Zahnangabe, die Anzahl, sowie der ggf. genehmigte Festzuschussbetrag eingetragen
- Die vorläufige Summe addiert sich automatisch
- Unter dem nachträglichen Befund wird der entsprechende Festzuschuss, die Zahnangabe, die Anzahl, sowie der Festzuschussbetrag eingetragen

→ Hinweis: Die vorläufige Summe, sowie der Festzuschussbetrag der nachträglichen Befunde muss manuell addiert werden.

- Sollten die vorgegebenen Felder für die Erfassung nicht ausreichen, können durch Anklicken der Schaltfläche „Mehr Zeilen“ weitere Felder hinzugefügt werden

II. Befunde für Festzuschüsse			IV. Zuschussfestsetzung
Befund Nr.1	Zahn/Gebiet 2	Anz. 3	Betrag
1.1	15	1	161,95
1.3	15	1	55,25
1.2	25	1	185,84

Mehr Zeilen

vorläufige Summe 403,04

Nachträgliche Befunde:

1.4	15	1	33,76

Mehr Zeilen

Die Krankenkasse übernimmt die nebenstehenden Festzuschüsse, höchstens jedoch die tatsächlichen Kosten. Voraussetzung ist, dass der Zahnersatz innerhalb von 6 Monaten in der vorgesehenen Weise eingegliedert wird.

15.12.2019

Datum der Genehmigung der Krankenkasse

Hinweis:

% Vorsorge-Bonus ist bereits in den Festzuschüssen enthalten.

Es liegt ein Härtefall vor (also 100%).

Erläuterungen Befund (Kombinationen sind zulässig)

) (= Lückenschluss	a = Adhäsivbrücke (Anker)
ab = Adhäsivbrücke (Brückenglied)	abw = erneuerungsbedürftige Adhäsivbrücke (Brückenglied)
aw = erneuerungsbedürftige Adhäsivbrücke (Anker)	b = Brückenglied
e = ersetzter Zahn	ew = ersetzter, aber erneuerungsbedürftiger Zahn
f = fehlender Zahn	i = Implantat mit intakter Suprakonstruktion
ix = zu entfernendes Implantat	k = klinisch intakte Krone
kw = erneuerungsbedürftige Krone	pw = erhaltungswürdiger Zahn mit partiellen Substanzdefekte
r = Wurzelstiftkappe	rw = erneuerungsbedürftige Wurzelstiftkappe
sw = erneuerungsbedürftige Suprakonstruktion	t = Teleskop
tw = erneuerungsbedürftiges Teleskop	ur = unzureichende Retention
ww = erhaltungswürdiger Zahn mit weitgehender Zerstörung	x = nicht erhaltungswürdiger Zahn

Behandlungsplanung

A = Adhäsivbrücke (Anker)	ABM = Adhäsivbrücke (Brückenglied, [voll]keramisch vollverblendet)
ABV = Adhäsivbrücke (Brückenglied mit vestibulärer Verblendung)	B = Brückenglied
E = Zu ersetzender Zahn	H = gegossene Halte- und Stützvorrichtung
K = Krone	M = Vollkeramische oder keramisch voll verblendete Restauration
O = Geschiebe, Steg, etc	PK = Teilkrone
R = Wurzelstiftkappe	S = implantatgetragene Suprakonstruktion
T = Teleskopkrone	V = Vestibuläre Verblendung

Teilleistungsfälle

- Die Anzahl bei Festzuschüssen sowie BEMA Honorar wird bei Teilleistungsfällen mit der Anzahl „0,25/ 0,5/ 0,75“ erfasst.
- Das Eingliederungsdatum bleibt leer.

- Innerhalb des grauen Feldes, kann wenn vorhanden, das Genehmigungsdatum eingetragen werden

Die Krankenkasse übernimmt die nebenstehenden Festzuschüsse, höchstens jedoch die tatsächlichen Kosten. Voraussetzung ist, dass der Zahnersatz innerhalb von 6 Monaten in der vorgesehenen Weise eingegliedert wird.

15.12.2019
Datum der Genehmigung der Krankenkasse

- Unterhalb dieses Feldes, unter „Hinweis“ wird der Bonus (Bonus 0, 20 oder 30, 60,70,75,100 Prozent) des Patienten eingetragen
- Liegt ein Härtefall vor, wird das Kästchen markiert

Hinweis:

% Vorsorge-Bonus ist bereits in den Festzuschüssen enthalten. 30

Es liegt ein Härtefall vor:

Kostenplanung

- Unter der Kostenplanung werden die entsprechenden BEMA- Nummern mit der entsprechenden Anzahl eingetragen
- Zusätzliche Leistungen müssen in der Spalte „Zus. Leist.“ markiert werden
- Sollten die vorgegebenen Felder für die Erfassung nicht ausreichen, können durch Anklicken der Schaltfläche „Mehr Zeilen“ weitere Felder hinzugefügt werden
- In die rechte Tabelle wird der gültige Punktwert, sowie der sich daraus ergebene Euro Betrag eingetragen
- Dies sind Pflichtfelder und muss ausgefüllt werden
- Bei einer andersartigen Versorgung, ohne BEMA Honorar, wird der Wert „0“ eingetragen
- Hinweis: Die Felder 3-5 (geschätzte Kosten) müssen nicht ausgefüllt werden!
- Innerhalb des grauen Feldes wird das Aufstellungsdatum eingetragen

III. Kostenplanung	Zus. Leist.	Anz	Punktwert	Euro
19, Schutz eines beschliffenen Zahnes und Sicherung der Kauffunktion durch	<input type="checkbox"/>	3	2 Zahnärztliches Honorar BEMA:	0,9576 111,08
19, Schutz eines beschliffenen Zahnes und Sicherung der Kauffunktion durch	<input checked="" type="checkbox"/>	2	3 Zahnärztliches Honorar GOZ (geschätzt):	
24c, Abnahme und Wiederbefestigung einer provisorischen Krone nach der N	<input checked="" type="checkbox"/>	3	4 Material- und Laborkosten (geschätzt):	
	<input type="checkbox"/>		5 Behandlungskosten insgesamt (geschätzt):	
	<input type="checkbox"/>		11.11.2019 Aufstellungsdatum des Planes	
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			

Mehr Zeilen

Rechnungsbeträge

- In dieser Tabelle müssen alle Felder mit den entsprechenden Euro Beträgen gefüllt werden
- Das Eingliederungsdatum sowie der Herstellungsort sind Pflichtfelder und müssen **immer** ausgefüllt werden

Siehe Beispiel:

V.	Rechnungsbeträge (siehe Anlage)	Euro/Cent	
1	ZA-Honorar (BEMA siehe III)	126,55	Eingliederungsdatum: 04.01.2020 Herstellungsort bzw. Herstellungsland des Zahnersatzes D- Stuttgart Der Zahnersatz wurde in der vorgesehenen Weise eingegliedert Datum/Unterschrift des Zahnarztes
2	ZA-Honorar zusätzl. Leist BEMA	53,26	
3	ZA-Honorar GOZ	850,00	
4	Mat.- und Lab.-Kosten Gewerbl.	1.102,00	
5	Mat.- und Lab.-Kosten Praxis	54,23	
6	Versandkosten Praxis	0,00	
7	Gesamtsumme	2.186,04	
8	Festzuschuss Kasse	436,80	
9	Versichertenanteil	1.500,00	

Material- und Laborkosten

- Unter den Material- und Laborkosten müssen Eigenlabor-, sowie Fremdlaborrechnungen erfasst werden
- Hier wird unterschieden zwischen „Eigenlabor ohne MwSt.“, „Eigenlabor mit MwSt.“, sowie „Fremdlabor mit MwSt.“
- Die Eingabe der Leistungen in den einzelnen Laboren unterscheidet sich nicht

Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne MwSt.

- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld, hier hat man die Möglichkeit BEL-Nr., BEB Positionen, Material, Edelmetall oder Rabatte einzugeben
- Die gewünschte Leistung kann auch direkt angeklickt und dem Labor hinzugefügt werden
- Anschließend wird die Anzahl der Leistung und der entsprechende Einzelbetrag eingegeben
- Hinweis: Der Gesamtbetrag errechnet sich automatisch
- Sollten die vorgegebenen Felder für die Erfassung nicht ausreichen, können durch Anklicken der Schaltfläche „Mehr Zeilen“ weitere Felder hinzugefügt werden
- Wurden alle Leistungen eingetragen und der Gesamtbetrag stimmt mit dem Betrag auf der vorliegenden Papierrechnung überein, wird das Labordatum sowie der Herstellungsort eingetragen
- Sollten mehrere Rechnungen mit unterschiedlichem Lieferdatum vorhanden sein, gibt es die Möglichkeit, weitere Labore hinzuzufügen (siehe Bild unten).

Material- und Laborkosten des **Eigenlabors ohne MwSt** (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt

Mehr Zeilen Lieferdatum: Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land):

Gesamtbetrag

Eingabe von BEL-Leistungen

- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld
- Hier wird die gewünschte BEL-Nr. eingetragen und angeklickt
- Das Feld manuelle Erfassung bleibt leer
- Anschließend wird die Anzahl der Leistung und der entsprechende Einzelbetrag eingegeben
- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld

Material- und Laborkosten des **Eigenlabors ohne MwSt** (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag
0010, Modell			
<input type="text" value="0010"/>			
0010, Modell			
MAT, MATERIAL			
BEB, BEB			
RABATT, RABATT			
EDM, EDELMETALL			

Z oder Land):

Gesamtbetrag

Eingabe von BEB- Leistungen

- Hier wird „BEB“ eingetragen und angeklickt, anschließend wird das Feld „manuelle Erfassung“ mit der gewünschten Leistungsbeschreibung gefüllt z.B. **BEB Zirkonkrone**
- Anschließend wird die Anzahl der Leistung und der entsprechende Einzelbetrag eingegeben

Material- und Laborkosten des **Eigenlabors ohne MwSt** (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt
BEB, BEB	Zirkonkrone	1	250,00	250,00
<input type="text" value="BEB"/>				
BEB, BEB				

Mehr Zeilen Lieferdatum: Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land):

Gesamtbetrag

Eingabe von Material

- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld
- Hier wird „MAT“ eingetragen und angeklickt, anschließend wird das Feld „manuelle Erfassung“ mit der gewünschten Leistungsbeschreibung gefüllt
z.B. **MAT** Alginatabdruck
MAT Lot
- Anschließend wird die Anzahl der Leistung und der entsprechende Einzelbetrag eingegeben

Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne MwSt (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt
MAT, MATERIAL	Alginatabdruck	2	5,00	10,00
MAT, MATERIAL	Lot	0,5	35,00	17,50
<input type="text" value="Mat"/>				
MAT, MATERIAL				

Mehr Zeilen Lieferdatum: 01.04.2020 Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land): D-Freiburg

Gesamtbetrag

Eingabe von Edelmetall (EDM)

- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld

Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne MwSt (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt
EDM, EDELMETALL	Gold	3,5	150,00	525,00
<input type="text" value="EDM"/>				
EDM, EDELMETALL				

Mehr Zeilen Lieferdatum: 01.04.2020 Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land): D-Freiburg

Gesamtbetrag

- Hier wird „EDM“ eingetragen und angeklickt, anschließend wird das Feld „manuelle Erfassung“ mit der gewünschten Leistungsbeschreibung gefüllt
z.B. **EDM** Gold
- Anschließend wird die Anzahl der Leistung und der entsprechende Einzelbetrag eingegeben

Eingabe von Rabatt

- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld

Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne MwSt (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt
RABATT, RABATT	Rabatt	1	-75,00	-75,00
<input type="text" value="rabatt"/>				
RABATT, RABATT				

Mehr Zeilen Lieferdatum: 01.04.2020 Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land): D-Freiburg

Gesamtbetrag

- Hier wird „Rabatt“ eingetragen und angeklickt, anschließend wird das Feld „manuelle Erfassung“ mit der Leistungsbeschreibung „Rabatt“ gefüllt
z.B. Rabatt **Rabatt** Betrag : -150,00
- Anschließend wird die Anzahl der Leistung und der entsprechende Einzelbetrag gegeben

Material- und Laborkosten des Eigenlabors mit MwSt.

→ Die Eingabe erfolgt wie bei Eigenlabor ohne MwSt. (s. S.13)

Material- und Laborkosten des **Eigenlabors mit MwSt** (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt

Mehr Zeilen Lieferdatum: Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land): zzgl. 7% MwSt

Gesamtbetrag

Material- und Laborkosten des Fremdlabors

→ Die Eingabe erfolgt wie bei Eigenlabor ohne MwSt. (s. S.13)

Material- und Laborkosten des **Fremdlabors** (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt

Mehr Zeilen Lieferdatum: Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land): zzgl. 7% MwSt

Gesamtbetrag

Mitteilung an die KZV

Bitte tragen Sie hier Ihre Mitteilung an die KZV ein.

Mitteilung an die KZV

Schaltflächen

Nach vollständiger Erfassung eines Falles gibt es folgende Möglichkeiten:

- den Fall abspeichern, um weitere Fälle zu erfassen

speichern

- den erfassten Fall direkt an die KZV zu übermitteln

übermitteln

- den Fall auszudrucken

drucken

- oder direkt zurück zur Übersicht

zurück zur Übersicht

- **Hinweis: Wurde der Fall zuvor nicht gespeichert, ist dieser ggf. nicht mit allen Eingaben in der Übersicht gespeichert**

Kieferbruch (KBR)

Eingabemaske

Das Eingabeformular ist eine Abbildung des Kieferbruchformulars und besteht aus den Bereichen:

- Patientendaten (siehe Startseite)
- Behandlungsplan vom
- Geplante Leistungen
- Zahnärztliches Honorar
- Material- und Laborkosten Eigenlabor
- Material- und Laborkosten Fremdlabor mit MwSt.
- Mitteilung an die KZV (KZV-Intern-Feld)

Die einzelnen Bereiche werden im Folgenden genauer betrachtet

Behandlungsplan vom

- Hier wird das Behandlungsplandatum eingetragen
- Dies ist ein Pflichtfeld und muss ausgefüllt werden

Behandlungsplan vom

Behandlungsplan vom

Geplante Leistungen

- Dieses Feld wird nicht an die KZV übermittelt und muss deshalb nicht zwingend ausgefüllt werden

Geplante Leistungen (nur eintragen bei Kiefergelenkerkrankungen)

K1	K2	K3	K4

Zahnärztliches Honorar

Hier müssen folgende Daten eingetragen werden:

- Datum der erbrachten Leistung
- Wenn erforderlich die Zahnangabe
- Die gewünschte Gebührennummer
- Die Anzahl
- Die Punkte der Leistung
- Die Anzahl x Punkte (wird automatisch ausgerechnet)
- Punktwert

- Die Gesamtsumme sowie das Zahnärztliche Honorar (**werden automatisch ausgerechnet**)
- Pauschbetrag Abformmaterial
- Versandkosten

Zahnärztliches Honorar

Datum	Zahn	Geb.-Nr	Anz	Punkte	Anz x Pkt
12.12.2019		2, Schriftliche Niederlegung eines Heil- und Kostenplanes	1	20	20
03.02.2020		K1, Eingliedern eines Aufbissbehelfs zur Unterbrechung der Okklusionskontakte mit adjustierter Oberfläche	1	106	106
18.02.2020		K8,	1	12	12
					0
					0
					0

Punktwert	0,1421	Gesamtsumme	<input type="text" value="138,00"/>
Zahnärztliches Honorar			<input type="text" value="19,61"/>
Pauschbetrag Abformmaterial €			<input type="text" value="6,00"/>
Versandkosten €			<input type="text"/>

- Sollten die vorgegebenen Felder für die Erfassung nicht ausreichen, können durch Anklicken der Schaltfläche „Mehr Zeilen“ weitere Felder hinzugefügt werden

Material- und Laborkosten

- Unter den Material- und Laborkosten müssen Eigenlabor-, sowie Fremdlaborrechnungen erfasst werden
- Hier wird unterschieden zwischen „Eigenlabor ohne MwSt.“, sowie „Fremdlabor mit MwSt.“
- Die Eingabe der Leistungen in den einzelnen Laboren unterscheidet sich nicht

Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne MwSt.

- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld, dort hat man die Möglichkeit BEL-Nr. oder Material einzugeben
- Die gewünschte Leistung kann auch direkt angeklickt und dem Labor hinzugefügt werden
- Anschließend wird die Anzahl der Leistung eingeben und der entsprechende Einzelbetrag
- Hinweis: Der Gesamtbetrag errechnet sich automatisch
- Sollten die vorgegebenen Felder für die Erfassung nicht ausreichen, können durch Anklicken der Schaltfläche „Mehr Zeilen“ weitere Felder hinzugefügt werden
- Wurden alle Leistungen eingetragen und der Gesamtbetrag stimmt mit dem Betrag auf der vorliegenden Papierrechnung überein, wird das Labordatum sowie der Herstellungsort eingetragen
- Sollten mehrere Rechnungen mit unterschiedlichem Lieferdatum vorhanden sein, gibt es die Möglichkeit , weitere Labore hinzuzufügen (siehe Bild unten)

Material- und Laborkosten des **Eigenlabors ohne MwSt** (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt

Mehr Zeilen Lieferdatum: Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land):

Gesamtbetrag

Eingabe von BEL-Leistungen

- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld
- Hier wird die gewünschte BEL-Nr. eingetragen und angeklickt
- Das Feld manuelle Erfassung bleibt leer
- Anschließend wird die Anzahl der Leistung und der entsprechende Einzelbetrag eingegeben
- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld

Material- und Laborkosten des **Eigenlabors ohne MwSt** (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag
0010, Modell			
<input type="text" value="0010"/>			
0010, Modell			
MAT, MATERIAL			
BEB, BEB			
RABATT, RABATT			
EDM, EDELMETALL			

Z oder Land:

Gesamtbetrag

Eingabe von Material

- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld
- Hier wird „MAT“ eingetragen und angeklickt, anschließend wird das Feld „manuelle Erfassung“ mit der gewünschten Leistungsbeschreibung gefüllt
z.B. **MAT** **Bissmaterial**
- Anschließend wird die Anzahl der Leistung und der entsprechende Einzelbetrag eingegeben

Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne MwSt (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt
MAT, MATERIAL	Bissmaterial	1	3,50	3,50
<input type="text" value="ma "/>				
MAT, MATERIAL				

Mehr Zeilen Lieferdatum: 01.04.2020 Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land): D-Freiburg

Gesamtbetrag

Material- und Laborkosten des Fremdlabors

→ Die Eingabe erfolgt wie bei Eigenlabor ohne MwSt. (s. S.13)

Material- und Laborkosten des Fremdlabors (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt

Mehr Zeilen Lieferdatum: Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land): zzgl. 7% MwSt

Gesamtbetrag

Mitteilung an die KZV

Bitte tragen Sie hier Ihre Mitteilung an die KZV ein.

Mitteilung an die KZV

Schaltflächen

Nach vollständiger Erfassung eines Falles gibt es folgende Möglichkeiten:

- den Fall abspeichern, um weitere Fälle zu erfassen

speichern

- den erfassten Fall direkt an die KZV zu übermitteln

übermitteln

- den Fall auszudrucken

drucken

- oder direkt zurück zur Übersicht

zurück zur Übersicht

- Hinweis: Wurde der Fall zuvor nicht gespeichert, ist dieser ggf. nicht mit allen Eingaben in der Übersicht gespeichert

Parodontologie (PAR)/ Parodontologie (PAR) – Sofortauszahlung

Das Eingabeformular ist eine Abbildung des Parodontalstatus Blatt 2 und besteht aus den Bereichen:

- Patientendaten (siehe Startseite)
- Ergänzende Angaben von Blatt 1
- Parodontalstatus
- Geplante Leistungen
- Gutachten
- Abrechnung
- Mitteilung an die KZV (KZV-Intern-Feld)

Die einzelnen Bereiche werden im Folgenden genauer betrachtet

Ergänzende Angaben von Blatt 1

- Das Feld „Behandlungsplan“ oder „Therapieergänzungen“ müssen markiert werden
- Hier wird das Behandlungsplandatum eingetragen

→ Dies sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden

Ergänzende Angaben von Blatt 1:

Behandlungsplan

Therapieergänzung

Behandlungsplan vom

Parodontalstatus

- Hier müssen sämtliche Sondierungstiefen (in Zehntel-Millimeter) eingetragen werden **Bsp.: 3,5 -> Eingabe 35**
- Lockerungsgrad (I,II, III)
- Furkationsbefall
- Fehlende Zähne, werden mit einem **X** eingetragen
- Rezessionen (in Zehntel-Millimeter)
- Offenes oder geschlossenes Vorgehen (**Zähne müssen entsprechend markiert werden**)

	18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28
Rezession																
Geschl. Vorgehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Offen Vorgehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Offen Vorgehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geschl. Vorgehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rezession																
	48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38

Geplante Leistungen

- Hier wird die Anzahl der beantragten Leistungen eingetragen
- Das Feld Datum/ Unterschrift bleibt leer

Geplante Leistungen	
Geb.-Nr	Anzahl
4	1
P200	18
P201	10
P202	
P203	
108	
111	2

Datum, Unterschrift und Stempel des Zahnarztes

Gutachten

- Sollte der Fall beim Gutachter gewesen sein, kann dies hier angegeben werden

Gutachten

Gutachterlich befürwortet

Gutachterlich nicht befürwortet

Datum/Unterschrift/Stempel des Gutachters

Datum:

Abrechnung

Hier müssen folgende Daten eingetragen werden:

- Die Anzahl und die Punkte der abzurechnenden Leistungen
- Die Anzahl x Punkte (**wird automatisch ausgerechnet**)
- Der Punktwert
- Sonstige Kosten
- Honorar (**wird automatisch ausgerechnet**)
- Das Abschlussdatum
Dies ist ein Pflichtfeld und muss ausgefüllt werden

Abrechnung			
Geb.-Nr	Anzahl	Punkte	Anz x Pkt
4	1	39	39
P200	18	14	252
P201	10	26	260
P202			0
P203			0
108			0
111	2	10	20
Summe			571
x Punktwert		1,0743	
sonstige Kosten			
= Honorar €			613,43
Abschluss der Behandlung, Datum		18.12.2019	

Mitteilung an die KZV

Bitte tragen Sie hier Ihre Mitteilung an die KZV ein.

Mitteilung an die KZV

Schaltflächen

Nach vollständiger Erfassung eines Falles gibt es folgende Möglichkeiten:

- den Fall abspeichern, um weitere Fälle zu erfassen

speichern

- den erfassten Fall direkt an die KZV zu übermitteln

übermitteln

- den Fall auszudrucken

drucken

- oder direkt zurück zur Übersicht

zurück zur Übersicht

- Hinweis: Wurde der Fall zuvor nicht gespeichert, ist dieser ggf. nicht mit allen Eingaben in der Übersicht gespeichert**

Erfassungsschein Kons./Chir. (KCH)

Übersicht der Fälle

Auf der Fallübersicht werden alle erfassten Fälle im ausgewählten Abrechnungszeitraum angezeigt. Die Fälle werden immer im aktuellen Quartal erfasst und an die KZV übermittelt. In der Quartalsabrechnung müssen erst alle Fälle erfasst und dann in einer Datei übermittelt werden.

Es ist nicht möglich einzelne Fälle an die KZV zu übermitteln!

Durch einen Klick auf das gewünschte Quartal, können Fälle aus den Vorquartalen angeschaut oder ausgedruckt werden.

Über die Suchfunktion gibt es die Möglichkeit bereits erfasste Fälle über den Vornamen, Nachnamen oder über die Versichertennummer zu suchen.

Abmelden


Kassenzahnärztliche Vereinigung Baden-Württemberg

 Zahnärzte Online

2020
2021
2022

Quartal 1
Quartal 2
Quartal 3
Quartal 4

Erfassungsschein Kons./Chir. (KCH)

Sie erfassen für Quartal: 1/21

Suchen

1

Patient	Geburtsdag	Versicherten-Nr.	Plan vom	Kasse	Abrechnungs-Nr.	
Test, Test	11.01.1991	X234567890	04.03.2021	102741559600, AOK Hochrhein-Bodensee	470890	  

1

Fall hinzufügen
alle Fälle übermitteln
zurück zur Startseite

Über die Schaltfläche „[Fall hinzufügen](#)“ kann ein neuer Fall angelegt werden.



Über diese Symbole können Fälle bearbeitet, gedruckt oder gelöscht werden.

Über die Schaltfläche "[alle Fälle übermitteln](#)" werden alle korrekt erfassten Fälle aus dem aktuellen Quartal an die KZV gesendet. Übermittelte Fälle können nicht mehr bearbeitet oder erneut gesendet werden.

- Übermittelte Fälle werden mit einem Schloss markiert und sind nicht mehr veränderbar.



- Fälle die fehlerhafte Eingaben enthalten, werden durch ein Warndreieck hervorgehoben und müssen korrigiert werden.



Eingabemaske

Das Eingabeformular ist eine Abbildung des Erfassungsscheins und besteht aus den Bereichen:

- Patientendaten (siehe Startseite)
- Sonstige Felder
- Leistungserfassung
- Mitteilung an die KZV (KZV-Intern-Feld)

Die einzelnen Bereiche werden im Folgenden genauer betrachtet

Sonstige Felder

Hier müssen folgende Daten eingetragen werden:

- Notfallbehandlung, Unfall/ Unfallfolgen
- Abweichendes Leistungsquartal

Notdienstbehandlung Unfall/Unfallfolgen

Abweichendes Leistungsquartal

Leistungserfassung

Hier müssen folgende Daten eingetragen werden:

- Datum
- Die Zahnangabe (wenn erforderlich)
- Die Gebührennummer

- Bemerkung (diese werden ohne Komma eingetragen)
 - Hier werden z.B. Füllungsflächen, die Anzahl der besuchten Patienten, Wegegeld oder die Anzahl der Wurzelkanäle eingetragen
 - Begründung
 - Hier werden z.B. Begründungen für Wiederholungsfüllungen eingetragen
- Siehe Beispiel unten:

Datum	Zahn	Geb.-Nr	Bemerkung	Begründung
03.01.2020	15	13c, F3	123	Bruxismus
	15	25, Cp		
10.02.2020	25	28, ViE	1	
	25	32, WK	1	
	25	35, WF	1	
	25	13a, F1	2	Füllung nach WF
15.02.2020	35	13b, F2	23	
	35	40, I		
		601, Stiftmaterial	350	

Mehr Zeilen

- Sollten die vorgegebenen Felder für die Erfassung nicht ausreichen, können durch Anklicken der Schaltfläche „Mehr Zeilen“ weitere Felder hinzugefügt werden

Wurde eine Leistung an einem bereits erfassten Datum z. B. **04.01.2020** vergessen einzutragen, gibt es folgende Möglichkeit diese zu ergänzen:

- unter der letzten Leistung wird das Datum 04.01.2020 mit der vergessenen Geb. Nr. eingetragen

Datum	Zahn	Geb.-Nr	Bemerkung	Begründung
03.01.2020	15	13c, F3	123	Bruxismus
↑	15	25, Cp		
↑	10.02.2020	25	28, ViE	1
↑	25	32, WK	1	
↑	25	35, WF	1	
↑	25	13a, F1	2	Füllung auf WF
↑	15.02.2020	35	13b, F2	23
↑	34	40, I		
↑		601, Stiftmaterial	350	
↑	04.01.2020	01, U		
↑				
↑				

Mehr Zeilen

- nun kann die dazu erfasste Leistung vom 04.01.2020 an die gewünschte Position geschoben werden.
- mit Hilfe der Pfeiltasten auf der linken Seiten kann die Leistung chronologisch in den bereits erfassten Fall eingefügt werden
- es können auch einzelne Positionen ohne neues Sitzungsdatum nachträglich eingefügt werden

Datum	Zahn	Geb.-Nr	Bemerkung	Begründung
03.01.2020	15	13c, F3	123	Bruxismus
↑	15	25, Cp		
↑	10.02.2020	25, VIE	1	
↑	25	32, WK	1	
↑	25	35, WF	1	
↑	25	13a, F1	2	Füllung auf WF
↑	15.02.2020	35	13b, F2	23
↑	34	40, I		
↑		601, Stiftmaterial	350	
↑	04.01.2020	01, U		
↑				
↑				

Mehr Zeilen

Mitteilung an die KZV

Bitte tragen Sie hier Ihre Mitteilung an die KZV ein.

Mitteilung an die KZV

Schaltflächen

Nach vollständiger Erfassung eines Falles gibt es folgende Möglichkeiten:

- den Fall abspeichern, um weitere Fälle zu erfassen

speichern

- den Fall auszudrucken

drucken

oder direkt zurück zur Übersicht

zurück zur Übersicht

- in der Quartalsabrechnung ist es **nicht** möglich, einzelne Fälle zu übermitteln. Es müssen immer erst alle Fälle erfasst und dann als eine Datei an die KZV übermittelt werden.
- **Hinweis: Wurde der Fall davor nicht gespeichert ist dieser ggf. nicht mit allen Eingaben in der Übersicht gespeichert**

Kieferorthopädie (KFO)

Übersicht der Fälle

Auf der Fallübersicht werden alle erfassten Fälle im ausgewählten Abrechnungszeitraum angezeigt. Die Fälle werden immer im aktuellen Quartal erfasst und an die KZV übermittelt. In der Quartalsabrechnung müssen erst alle Fälle erfasst und dann in einer Datei übermittelt werden.

Es ist nicht möglich einzelne Fälle an die KZV zu übermitteln!

Durch einen Klick auf das gewünschte Quartal, können Fälle aus den Vorquartalen angeschaut oder ausgedruckt werden.

Über die Suchfunktion gibt es die Möglichkeit bereits erfasste Fälle über den Vornamen, Nachnamen oder über die Versichertennummer zu suchen.

Abmelden


Kassenzahnärztliche Vereinigung Baden-Württemberg

🏠
Zahnärzte Online

2020
2021
2022

Quartal 1
Quartal 2
Quartal 3
Quartal 4

Kieferorthopädie (KFO)

Sie erfassen für Quartal: 1/21

Suchen

1

Patient	Geburts-tag	Versicherten-Nr.	Plan vom	Kasse	Abrechnungs-Nr.	Betrag	
Test, Test	05.02.1999		03.03.2021	102741551800, AOK Südlicher Oberrhein	920001	223,52	✎ 🖨 🗑

1

Fall hinzufügen
alle Fälle übermitteln
zurück zur Startseite

Über die Schaltfläche „**Fall hinzufügen**“ kann ein neuer Fall angelegt werden.



Über diese Symbole können Fälle bearbeitet, gedruckt oder gelöscht werden.

Über die Schaltfläche "**alle Fälle übermitteln**" werden alle korrekt erfassten Fälle aus dem ausgewählten Abrechnungszeitraum an die KZV gesendet. Übermittelte Fälle können nicht mehr bearbeitet oder erneut gesendet werden.

- Übermittelte Fälle werden mit einem Schloss markiert und sind nicht mehr veränderbar.



- Fälle, die fehlerhafte Eingaben enthalten, werden durch ein Warndreieck hervorgehoben und müssen korrigiert werden.



Eingabemaske

Das Eingabeformular ist eine Abbildung des KFO Scheines und besteht aus den Bereichen:

- Patientendaten
- Abschlagbezeichnung/ Plandaten
- Leistungserfassung
- Material- und Laborkosten Eigenlabor
- Material- und Laborkosten Fremdlabor mit MwSt.
- Berechnungen
- Mitteilung an die KZV (KZV-Intern-Feld)

Die einzelnen Bereiche werden im Folgenden genauer betrachtet

Abschlagbezeichnung/ Plandaten

Hier müssen folgende Daten eingetragen werden:

- Leistungsquartal
- Abschlag Kenn-Nr./ Inanspruchnahme-Kennzeichen
- **dies ist ein Pflichtfeld und muss ausgefüllt werden**
- Leerquartal
- Behandlungsplan vom
- Behandlungsplan Nummer
- Verlängerung vom
- Behandlungsbeginn
- Behandlungsende

Leistungsquartal	Abschlag Kenn+Nr.	Leerquartal	Behandlungsplan v.	Behandlungsplan Nr.	Verlängerung vom	Behandlungsbeginn	Behandlungsende
1/20		<input type="checkbox"/>					

Begleitleistungen und Kieferorthopädische Leistungen

Hier müssen folgende Daten eingetragen werden:

- Datum
- Die Zahnangabe (wenn erforderlich)
- Die Gebührennummer
- Anzahl/Bemerkung
- Hier wird zwischen **KCH** und **KFO** Leistungen unterschieden.
- Wird eine **KCH Leistung** abgerechnet, ist es nicht notwendig eine Anzahl einzutragen, hier ist ggf. nur eine Bemerkung notwendig z.B. Angabe zur Füllungsfläche, Angaben zum Röntgenbild
- Ansonsten bleibt dieses Feld leer!
- Wird eine **KFO Leistung** abgerechnet, ist es notwendig immer eine Anzahl einzutragen
- Diese Anzahl wird dann mit den eingetragenen Punkten multipliziert

- Begründung
- Hier werden leistungsbezogene Begründungen eingetragen, z.B. Begründungen für Wiederholungsfüllungen
- Punkte
- Anzahl x Punkte (**wird automatisch ausgerechnet**)
- Versandkosten

Siehe Beispiel:

Hier werden alle gewünschten Leistungen erfasst.

- Sollten die vorgegebenen Felder für die Erfassung der Leistungen nicht ausreichen, können durch Anklicken der Schaltfläche „Mehr Zeilen“ weitere Felder hinzugefügt werden

Begleitleistungen und Kieferorthopädische Leistungen

Datum	Zahn	Geb.-Nr	Anzahl/ Bemerkung	Begründung	Punkte	Anz x Pkt
10.02.2020	11	119a, Maßnahmen zur Umformung eines Kiefers einschließlich Retention, einfach durchführt	1		132	132
		Ä935d, Orthopantomogramm sowie Panoramaaufnahmen oder Halbseitenaufnahmen aller Zi	2		36	36
		5, Kieferorthopädische Behandlungsplanung	1		60	60
		KIGA5,			0	0
		IP4, Lokale Fluoridierung der Zähne			12	12

Mehr Zeilen

Leistungsart	Punkte	Punktwert	Honorar
Begleitleistungen KCH	36	1,0255	36,92
Kieferorthopädische Leistungen KFO	192	1,2564	241,23
Begleitleistungen IP	12	1,0255	12,31

Versandkosten € 5,00

Die Tabelle unterhalb der Leistungserfassung wird nach der Eingabe der Leistungen (oben) mit der entsprechenden Leistungsart geöffnet.

- Hier muss nun der entsprechende Punktwert eingetragen werden
- Die Punkte sowie das Honorar werden automatisch errechnet.

Material- und Laborkosten

- Unter den Material- und Laborkosten müssen Eigenlabor-, sowie Fremdlabor-rechnungen erfasst werden
- Hier wird unterschieden zwischen „Eigenlabor ohne MwSt.“, sowie „Fremdlabor mit MwSt.“
- Die Eingabe der Leistungen in den einzelnen Laboren unterscheidet sich nicht

Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne MwSt.

- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld, hier hat man die Möglichkeit BEL-Nr. und Material einzugeben.
- Die gewünschte Leistung kann auch direkt angeklickt und dem Labor hinzugefügt werden
- Anschließend wird die Anzahl der Leistung eingeben und der entsprechende Einzelbetrag
- **Hinweis: Der Gesamtbetrag errechnet sich automatisch**
- Sollten die vorgegebenen Felder für die Erfassung nicht ausreichen, können durch Anklicken der Schaltfläche „Mehr Zeilen“ weitere Felder hinzugefügt werden
- Wurden alle Leistungen eingetragen und der Gesamtbetrag, stimmt mit dem Betrag auf der vorliegenden Papierrechnung überein, wird das Labordatum sowie der Herstellungsort eingetragen
- Sollten mehrere Rechnungen mit unterschiedlichem Lieferdatum vorhanden sein, gibt es die Möglichkeit , weitere Labore hinzuzufügen (siehe Bild unten)

Material- und Laborkosten des **Eigenlabors ohne MwSt.** (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt

Mehr Zeilen Lieferdatum: Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land):

Gesamtbetrag

▪

Eingabe von BEL-Leistungen

- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld
- Hier wird die gewünschte BEL-Nr. eingetragen und angeklickt
- Das Feld manuelle Erfassung bleibt leer
- Anschließend wird die Anzahl der Leistung und der entsprechende Einzelbetrag eingegeben
- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld

Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne MwSt (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag
0010, Modell			
0010			
0010, Modell			
MAT, MATERIAL			
BEB, BEB			
RABATT, RABATT			
EDM, EDELMETALL			

Z oder Land:

Gesamtbetrag

Eingabe von Material

- Durch Klick in das Feld „Nummer“ öffnet sich ein Auswahlfeld
- Hier wird „MAT“ eingetragen und angeklickt, anschließend wird das Feld „manuelle Erfassung“ mit der gewünschten Leistungsbeschreibung gefüllt
z.B. [MAT Alginatabdruck](#)
[MAT Bissmaterial](#)
- Anschließend wird die Anzahl der Leistung und der entsprechende Einzelbetrag eingegeben

Material- und Laborkosten des Eigenlabors ohne MwSt (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt
MAT, MATERIAL	Bissmaterial	1	3,50	3,50
mat				
MAT, MATERIAL				

Mehr Zeilen Lieferdatum: Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land):

Gesamtbetrag

Material- und Laborkosten des Fremdlabors

→ Die Eingabe erfolgt wie bei Eigenlabor ohne MwSt. (s. S.13)

Material- und Laborkosten des **Fremdlabors** (weiteres Labor hinzufügen)

Nummer	manuelle Erfassung	Anzahl/Gramm	Betrag einzeln	Betrag gesamt

Mehr Zeilen Lieferdatum: Herstellungsort (Labor-PLZ oder Land):

zzgl. 7% MwSt
Gesamtbetrag

Berechnungen

- Hier werden der Kassenanteil-/ Versichertenanteil in % eingetragen
- Alle anderen Felder werden automatisch errechnet

Gesamtbetrag KFO + Material-, Laborkosten €	<input type="text" value="38,76"/>
Kassenanteil %	<input type="text" value="0,00"/>
Versichertenanteil %	<input type="text" value="100"/> <input type="text" value="38,76"/>
Kassenanteil + Begleitleistungen + IP / KCH Leistungen	<input type="text" value="22,66"/>

Mitteilung an die KZV

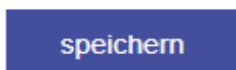
Bitte tragen Sie hier Ihre Mitteilung an die KZV ein.

Mitteilung an die KZV

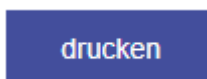
Schaltflächen

Nach vollständiger Erfassung eines Falles gibt es folgende Möglichkeiten:

- den Fall abspeichern, um weitere Fälle zu erfassen



- den Fall auszudrucken



oder direkt zurück zur Übersicht

[zurück zur Übersicht](#)

- in der Quartalsabrechnung ist es **nicht** möglich, einzelne Fälle zu übermitteln. Es müssen immer erst alle Fälle erfasst und dann als eine Datei an die KZV übermittelt werden.
- **Hinweis: Wurde der Fall davor nicht gespeichert ist dieser ggf. nicht mit allen Eingaben in der Übersicht gespeichert**