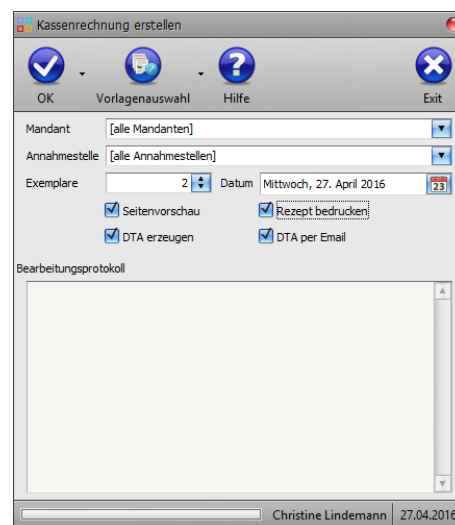




## Kassenabrechnung:

Adad95 erzeugt für alle zur Abrechnung freigegebenen Kassenrezepte die nach §302 geforderten elektronischen Daten und versendet diese verschlüsselt. Gleichzeitig werden die erforderlichen Verordnungsbegleitscheine inklusive sämtlicher dem Praxisstandort zugeordneten Empfängeradressen gedruckt. Es brauchen nur noch die Rezepte hinzugefügt werden. Diese eigene Abrechnung erfolgt direkt mit den Abrechnungsstellen der Krankenkassen und ist völlig gebührenfrei. Sie sparen sich gegenüber Abrechnungsdiensten Grundgebühr und Umsatzprovision. Die Kassenabrechnung erstellt für alle zur Abrechnung freigegebenen Rezepte der gesetzlichen Krankenkassen eine Rechnung. Üblicherweise werden alle Rezepte mit der gleichen Kassennummer (IK - Nummer der Krankenversicherungskarte) zu einer **Sammelrechnung** zusammengefaßt. Vor der eigentlichen Rechnungserstellung werden alle notwendigen Daten nochmals geprüft. Anschließend erfolgt die Vergabe der Rechnungsnummer und Erstellung der elektronischen Rechnung. Die Rechnung mit allen Daten wird verschlüsselt, signiert und direkt an die richtige Datenannahmestelle per Email gesendet. Die erforderlichen E-Mail-Adressen und Datenannahmestellen erhält adad95 mittels Updateservice und Kostenträgerdatei.



Der Versand der Abrechnungsdaten erfolgt über den eigenen E-Mail Client. Geben Sie vor der ersten Abrechnung Ihre Zugangsdaten ein. Diese richten Sie ein in der Mandantenverwaltung -Kommunikation E-Mail-Einstellungen für die Abrechnung.

adad95 erzeugt zum Versand der Verordnungen einen korrekt adressierten Verordnungsbegleitschein. Anschließend können, falls noch nicht bei der Freigabe geschehen, die Rezepte mit der Taxierung bedruckt werden. Die Sortierung der jeweils gelisteten Rezepte erfolgt nach Kassenvorgabe. Deshalb, sortieren sie fertige Rezepte nach Rezeptnummer aufsteigend. So fischen Sie aus dem Stapel der fertigen Rezepte das richtige am schnellsten heraus.

adad95 erzeugt für Ihre Buchhaltung eine Papierrechnung. Versenden Sie diese keinesfalls an die Belegannahmestelle, denn sonst wird auf Basis von Papier abgerechnet und pauschal 5 % der Rechnungssumme einbehalten.

## Tips & Tricks:

- Grundlegende Informationen zur eigenen Abrechnung finden Sie in unserem [Leitfaden zur eigenen Kassenabrechnung](#).
- Um Rechnungen automatisiert adressieren zu können ist die aktuelle Kostenträgerdatei notwendig. Ist Ihre Kostenträgerdatei älter als ein Quartal, so werden Sie aufgefordert eine neue [Kostenträgerdatei einzulesen](#).
- Üblicherweise wechseln Krankenkassen Ihre Annahmestellen zum Monatsbeginn. Bei einer Abrechnung zum Monatsende kann es also passieren, daß die Rezeptannahmestelle beim Posteingang der Rezepte nicht mehr für diese zuständig ist. Es ist daher besser zum Monatsbeginn (Quartalsbeginn) mit neuer [Kostenträgerdatei](#) abzurechnen.
- Es gibt bereits seit vielen Jahren kein Testverfahren mehr. Es werden immer Echtdaten versendet.



### Einstellungen zur Kassenabrechnungserstellung:

Die Kassenabrechnungserstellung können Sie im Menü **Abrechnung** → **Kassenrechnung §302 erstellen** aufrufen. Für die Kassenrechnung können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

**Mandant:** Auswahl eines Mandanten. Falls kein Mandant ausgewählt wird, werden für alle Mandanten Rechnungen erstellt.

**Annahmestelle:** Auswahl einer Annahmestelle. Falls keine Annahmestelle ausgewählt wird, werden für alle Annahmestellen Rechnungen erstellt.

**Exemplare:** Anzahl der Exemplare, die ausgedruckt werden (wenn die **Seitenvorschau** deaktiviert ist).

**Datum:** Das Datum der zu erstellenden Rechnung.

**Seitenvorschau:** Wenn die Seitenvorschau aktiviert ist, werden alle Ausgaben vor dem Ausdruck (zur Überprüfung) auf dem Bildschirm angezeigt.

**Rezept bedrucken:** Falls die Rezepte noch nicht bei der Freigabe bedruckt wurden, kann dies durch Aktivieren der Option **Rezepte bedrucken** nachgeholt werden. Die einzelnen Rezepte werden in der Reihenfolge der Probeabrechnung angefordert. Durch Drücken von **[Enter]** / **[ESC]** werden die Rezepte gedruckt / übersprungen.

**DTA erzeugen:** Diese Option ist deaktiviert, falls keine elektronische Rechnung, sondern lediglich eine Papierrechnung erzeugt werden soll. Die Rezepte werden jedoch trotzdem als abgerechnet gekennzeichnet.

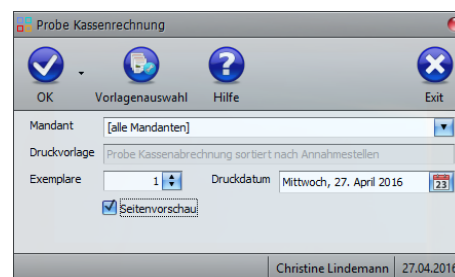
**DTA per Mail:** Soll der **DTA** bei der **Erstellung** nicht per Email versendet, sondern separat gespeichert werden, ist diese Option zu deaktivieren. Dies wird nur in wenigen Fällen empfohlen!

**Bearbeitungsprotokoll:** Zeigt den Bearbeitungsfortschritt.

Mit Klick auf die Schaltfläche **OK** wird die Kassenabrechnung mit den gesetzten Einstellungen gestartet.

### Probeabrechnung:

Die Probekassenabrechnung (**Menüpunkt Abrechnung** → **Probeabrechnung §302 Kassen**) zeigt, was die Erstellung der Abrechnung zum aktuellen Zeitpunkt ergeben würde. Neben dem Gesamtbetrag der Rechnung wird der Wert jedes Rezeptes und seiner Einzelleistungen aufgeführt. Berücksichtigt werden dabei alle **zur Abrechnung freigegebenen Rezepte**. Anhand der Probeabrechnung lässt sich die Vollständigkeit der Rechnungsstellung vorab kontrollieren. Bei dieser Gelegenheit sollten Sie auch die Taxierung der Rezepte kontrollieren. Prüfen Sie auch, ob alle Termine eingetragen und vom Patienten abgezeichnet wurden. Neben den **Exemplaren** und dem **Druckdatum** kann auch hier eine **Seitenvorschau** aktiviert werden. Mit Klick auf die Schaltfläche **OK** wird die Probeabrechnung erstellt.



### Weitere relevante Dokumente:

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

[Kostenträgerdatei einlesen](#)

[Leitfaden zur eigenen Kassenabrechnung](#)