

Rezeptabrechnung

- im Theorg auf Rezepte gehen + den betreffenden Patientennamen suchen
- Abrechnungsscheck "9" einschalten
- Frontseite Überprüfung von:
 - Krankenkasse
 - Versicherungsnr.
 - Betriebsstättennr. und Arztnr.
 - ICD-Code
 - Diagnose
 - Diagnosegruppe + Leitsymptomatik
 - Heilmittel + Frequenz (Doppelbehandlung ja/nein auf Rezept und im PC)
 - Therapiebericht
 - Unterschrift Arzt
- Zuzahlung eingegangen sonst Zuzahlungsaufforderung drucken
- Rückseite:
 - Übertragen der Termine vom Terminplan ins Terminblatt --> stimmen diese überein?
 - Datum Rezept und Terminblatt
 - Heilmittel
 - Unterschriften Patient
 - Stempel + Unterschrift von uns
 - Unterbrechnungen der Termine gekennzeichnet? bei mehr als 14 Tagen Pause
 - Haken setzen "Frist geprüft"
 - Rezept auf "abgeschlossen " setzen
 - scannen (als Nachweis gegenüber KK oder Verschwinden)

Vorgehensweise:

Prüfung ohne Scan Rezeption

Prüfung ohne Scan Praxisleiter

Scan durchführen

Weitergabe an Geschäftsleitung

Kürzel oben re auf d. Rezept mit Bleistift, wer abgeschlossen hat

Revision #2

Created 29 January 2025 12:26:15 by Aline Lange

Updated 16 March 2025 20:55:38 by Aline Lange