

Vorgehensweise WebA: Testabrechnung ASV

1. **Schritt: Loggen Sie sich in der WebA mit Ihrem Benutzernamen und Passwort ein.**
2. **Schritt: Aktivieren Sie einmalig die 2-Faktor-Authentifizierung. Der zu scannende QR-Code erscheint beim Anmelden.**

Folgen Sie anschließend der Anleitung „Softtoken anlegen“.

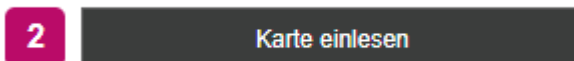
Beim nächsten Einloggen muss nach Eingabe des Benutzernamens und des Passworts der Code aus der Google-Authenticator App eingegeben werden.

Variante 1: Fall manuell anlegen

3. **Schritt: Zum Anlegen eines Abrechnungsfalls betätigen Sie bitte die Schaltfläche „Fall anlegen“.**



4. **Schritt (optional): Falls Sie die Patientendaten über Ihr Kartenlesegerät einlesen möchten, öffnen Sie den [i/med.] Messenger und betätigen Sie in der WebA die Schaltfläche „Karte einlesen“.**
Für die Einrichtung des [i/med.] Messenger senden Sie uns bitte eine E-Mail an WebA@kv-rlp.de



5. Schritt: Geben Sie die Patientendaten sowie die IK-Nummer der Krankenkasse ein. Das Feld der Krankenkasse befüllt sich automatisch.

Fallnummer ASV

AB131

Pat Nr. Praxis

Vorname

Nachname

Geburtsdatum

 23

Geschlecht

W M D X U

Sonstige Kostenträger

Versicherten-ID

Versichertenart



Bes. Personengruppe



IKNR

VKNR

Krankenkasse

6. Schritt: Geben Sie die Angaben zum ASV-Team des Abrechners und falls notwendig des Überweisers an.

3 Angaben ASV-Team

ASV-Teamnummer Abrechner	<input type="text"/>	▼	📄
Konkretisierung	<input type="text"/>		
BSNR Abrechner	<input type="text"/>		
LANR Abrechner	<input type="text"/>	▼	📄
BSNR Überweiser [?]	<input type="text"/>	▼	📄
ASV-Teamnummer Überweiser	<input type="text"/>	▼	📄
LANR Überweiser	<input type="text"/>	▼	📄
Pseudo-LANR Überweiser [?]	<input type="text"/>	▼	📄

Die BSNR des Überweiser muss nur angegeben werden, wenn es sich um einen externen Überweiser handelt (nur bei Teamebene 1 und 2 möglich).

7. Schritt: Geben Sie die Diagnosen sowie die Diagnosesicherheit an.



4 Eingabe Abrechnungsfall




Diagnose	Diagnosesicherheit	Konkretisierung
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Gesichert <input type="radio"/> Verdacht	<input type="text"/>

Das Feld „Konkretisierung“ wird automatisch befüllt.

Sobald die erste Diagnose eingetragen wurde, öffnet sich ein neues Feld für weitere Diagnosen

8. Mit der Betätigung des „+“ wird eine Behandlung hinzugefügt. Geben Sie anschließend ein Behandlungsdatum an.

  Behandlung hinzufügen

 Behandlung  

Es können mehrere Behandlungskomplexe in einem Fall hinterlegt werden.

9. Mit der Betätigung des „+“ kann eine GOP sowie der dazugehörige Multiplikator zum entsprechenden Behandlungsdatum hinzugefügt werden. Dies kann mehrfach wiederholt werden.

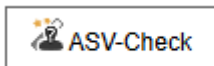
The image shows a pink circular button with a white plus sign and the text 'GOP hinzufügen'. Below it is a form with the following fields: 'GOP' (empty), 'Multiplikator' (containing '1'), 'Preis' (empty), 'HGNC-Gensymbol' (empty), and 'Freier Begründungstext' (empty). A trash icon is located to the right of the 'HGNC-Gensymbol' field.

Falls notwendig tragen Sie zusätzlich das HGNC-Gensymbol und einen Begründungstext ein.

Der Preis wird automatisch befüllt.

Sollten Sie eine GOP des Abschnitts 2 des Appendix abrechnen, erscheint zusätzlich das Feld „GOÄ“. Tragen Sie dort die entsprechende GOÄ-Ziffer und im Feld „Preis“ die entsprechende Vergütung ein.

10. Schritt: Für die Überprüfung des Abrechnungsfalls betätigen Sie den Button „ASV-Check“



Fehlerhafte Fälle  können nicht an die KV RLP übermittelt werden. Fälle in denen ein Hinweis  enthalten ist, können übermittelt werden.

Oberhalb der Fallübersicht können Sie sich zusätzlich eine Fehlerliste exportieren.



11. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Vergütung ermitteln“.



Gesamt 0,00 €

Es wird Ihnen nun die gesamte Vergütung für den angelegten Fall angezeigt.

12. Schritt: Bestätigen Sie die Geschäftsbedingungen für die Abrechnung von Leistungen nach § 116 b SGB V.

Hiermit erkläre ich mich mit den Geschäftsbedingungen für die Abrechnung von Leistungen nach § 116b SGB V einverstanden.

Im Bemerkungsfeld kann von Ihnen ein Vermerk zum Abrechnungsfall eingegeben werden.

Bemerkung

13. Schritt: Schließen Sie den Abrechnungsfall ab, in dem Sie die Schaltfläche „ASV-Fall übermitteln“ betätigen.

6 ASV-Fall übermitteln

Die Übermittlung der Abrechnungsfälle ist vom 1. bis zum 15. des ersten Monats eines Quartals freigeschaltet.

14. Schritt: Der Abrechnungsfall wird nun im Status „Rückmeldung Kasse“ angezeigt.

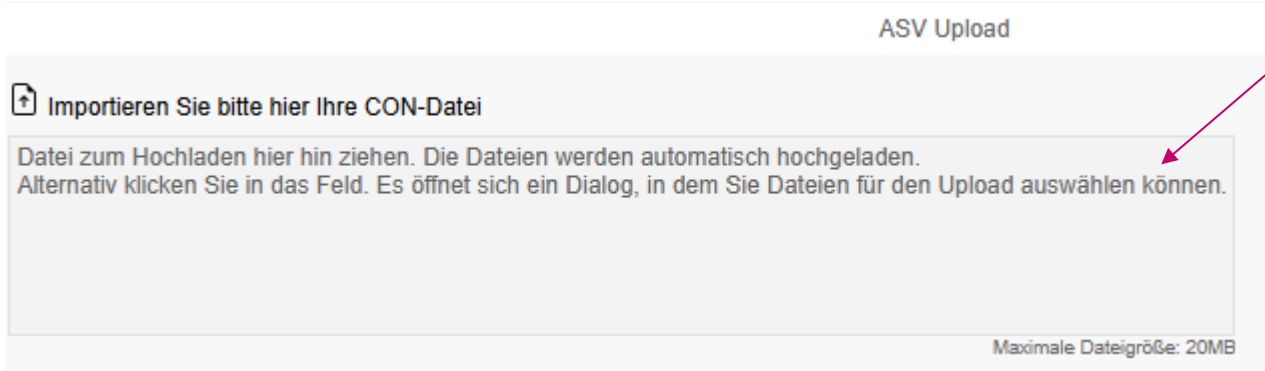
Offen **Rückmeldung Kasse** **Auszahlung erfolgt** **Storniert**

Variante 2: Upload einer CON.XKM-Datei

15. Schritt: Für den Import einer CON.XKM-Datei betätigen Sie den Upload-Button.



16. Im anschließend geöffneten Fenster ziehen Sie Ihre Datei entweder in das Feld oder klicken das Feld an, um die Datei manuell über Ihre Ordnerstruktur auszuwählen.



Nach erfolgreichem Upload kann das Fenster wieder geschlossen werden.

Die Daten Ihrer CON.XKM-Datei werden nun in das System importiert und können am Folgetag eingesehen werden.

Beim Upload einer zweiten CON.XKM-Datei werden die Daten der ersten Datei automatisch gelöscht, sofern sich diese noch im Status „Offen“ befinden.

17. Sofern Fehler in Ihren Abrechnungsfällen vorhanden sind, wir Ihnen dies anhand eines Symbols vor dem Abrechnungsfalls angezeigt.




Fehlerhafte Fälle  können nicht an die KV RLP übermittelt werden. Fälle in denen ein Hinweis  enthalten ist, können übermittelt werden.

18. Zur Ansicht der fehlerhaften Fälle, können Sie sich oberhalb der Fallübersicht eine Fehlerliste exportieren.



19. Wählen Sie alle Abrechnungsfälle aus, die übermittelt werden sollen.

20. Bestätigen Sie die Geschäftsbedingungen für die Abrechnung von Leistungen nach § 116 b SGB V.

Hiermit erkläre ich mich mit den Geschäftsbedingungen für die Abrechnung von Leistungen nach § 116b SGB V einverstanden. 

21. Schließen Sie die Übermittlung ab, in dem Sie die Schaltfläche „Alle ASV-Fälle übermitteln“ betätigen.

ASV-Fall übermitteln

Die Übermittlung der Abrechnungsfälle ist vom 1. bis zum 15. des ersten Monats eines Quartals freigeschaltet.

22. Schritt: Die ausgewählten Abrechnungsfälle werden nun im Status „Rückmeldung Kasse“ angezeigt.

 Offen Rückmeldung Kasse Auszahlung erfolgt Storniert