

## Merkblatt: Checkliste zur Abrechnung

Im Folgenden finden Sie wichtige Hinweise für die Abrechnung über die ADH Abrechnungszentrum für Heilmittelerbringer GmbH.

Bitte beachten Sie, dass eine Vortaxierung oder sonstige Kennzeichnung der Verordnungen mit Positionsnummern oder Rezept-/Zuzahlungssummen **nicht nötig** ist. Die Taxierung und Codierung übernehmen wir für Sie.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass wir nur die einheitliche Kennzeichnung von Zuzahlungsbefreiungen, Heim-Hausbesuchen und Mitarbeiterangaben berücksichtigen können.

### Vorbereitung der Verordnungen

- Alle Verordnungen sind auf der Vorder- und Rückseite mit Stempel und Unterschrift versehen.
- Die Empfangsbestätigung der PatientInnen ist vollständig ausgefüllt (Datum, alle Heilmittel, Leistungserbringerkürzel (nur verpflichtend für Logopädie und Podologie), Unterschrift).
- Änderungen auf der Vorder- und Rückseite sind rahmenvertragsgerecht bestätigt worden. Hinweise hierzu finden Sie auch in unserem Merkblatt "Das Wichtigste im Überblick" zu Ihrem Rahmenvertrag.

### Zuzahlungsbefreiung korrekt notieren

- Zuzahlungsbefreite Verordnungen (**nicht jahresübergreifend**) sind vom Arzt als "zuzahlungsfrei" gekennzeichnet oder von Ihnen mit dem Vermerk "befr" unterhalb der Auswahl der Heilmittelsparte versehen worden.
- Zuzahlungsbefreite Verordnungen (**jahresübergreifend**) sind von Ihnen mit dem Vermerk "befr" und der Jahresangabe unterhalb der Auswahl der Heilmittelsparte versehen worden (bspw. "befr. 24-25").

### Hausbesuche notieren

- Durchgeführte Hausbesuche sind auf der Rückseite der Verordnung in der Spalte "Heilmittel" notiert.
- Fand der Hausbesuch in einer sozialen Einrichtung statt, wurde auf der Verordnungsvorderseite unterhalb der Auswahl der Heilmittelsparte der Vermerk "Heim" ergänzt (in der Physiotherapie bei Position X9922 "Pflege").

- Fanden Hausbesuche teils in einer sozialen Einrichtung, teils beim Patienten zuhause statt, muss dies auf der Rückseite je Termin vermerkt werden. Nutzen Sie hierfür einfach die Angaben "HB-Heim" und "HB zuhause" (und in der Physiotherapie zusätzlich "HB Pflege" für die X9922).

	Datum	Maßnahmen (erhaltene Heilmittel, ggf. auch Hausbesuche)
1	01.01.	<i>KG, HB-Heim</i>
2	04.01.	<i>KG, HB zuhause</i>
3	07.01.	<i>KG, HB-Heim</i>
4	10.01.	<i>KG, HB-Heim</i>

**Merkblatt:**  
**Checkliste zur Abrechnung**

**Kennzeichnung der MitarbeiterInnen**

Wenn Sie eine Mitarbeiterstatistik wünschen und uns dies bei Vertragsschluss (über das Stammdatenblatt) mitgeteilt haben, bitten wir Sie, die Mitarbeiterangaben auf den Verordnungen wie folgt zu notieren:  
Notieren Sie auf der Rückseite der Verordnung in der Spalte "Leistungserbringer" die Mitarbeiternummer bzw. das Kürzel des leistungserbringenden Mitarbeiters **gut leserblich**. Bitte beachten Sie hierzu unbedingt die **Vorgaben aus Ihrem Rahmenvertrag**, da in einigen Heilmittelsparten das Mitarbeiterkürzel verpflichtend ist!

**Empfangsbestätigung durch den Versicherten**

Ich bestätige, die im Folgenden aufgeführten Behandlungen erhalten zu haben

Datum	Maßnahmen (erhaltene Heilmittel, ggf. auch Hausbesuche)	Leistungserbringer	Unterschrift des Versicherten
1 01.01.	<i>Kg. HB-Heim</i>	<i>MM</i>	<i>Muster</i>
2 04.01.	<i>Kg. HB zuhause</i>	<i>MM</i>	<i>Muster</i>
3 07.01.	<i>Kg. HB-Heim</i>	<i>AB</i>	<i>Muster</i>
4 10.01.	<i>Kg. HB-Heim</i>	<i>MM</i>	<i>Muster</i>
5 17.01.	<i>Kg. HB zuhause</i>	<i>MM</i>	<i>Muster</i>
6 19.01.	<i>Kg. HB-Heim</i>	<i>AB</i>	<i>Muster</i>
7			
8			

Sollte keine Mitarbeiternummer/kein Mitarbeiterkürzel eingetragen sein oder die Mitarbeiterangaben an anderer Stelle notiert sein, wird von uns automatisch die Mitarbeiterkennung "00" registriert.

**Versand der Verordnungen**

- Unsere Empfehlung (optional): Sie haben die Verordnungen eingescannt oder kopiert. So sind Sie im Falle eines Verlustes auf dem Postweg jederzeit abgesichert. Eine kostspielige Versandversicherung entfällt.
- Die Verordnungen werden gemeinsam mit dem gelben Begleitschein eingetütet.
- Der Begleitschein wurde vollständig ausgefüllt (Verordnungsanzahl (optional), Auszahlungswunsch).
- Die Sendung wird per Einwurf-Einschreiben an unser Postfach versandt.  
(Bei Versand als Päckchen oder Paket bitte Hausadresse angeben.)

**Fragen?**

Bei Fragen stehen Ihnen unsere MitarbeiterInnen jederzeit gerne telefonisch unter 04961 77 88 900 oder über unsere E-Mail-Adresse info@adh-abrechnung.de zur Verfügung.