

Die Abrechnungsschlüssel finden Sie im Hauptmenü unter „Abrechnung“ „Abrechnungsschlüssel“. Für jede abzurechnende Art (Pflegesätze, Nebenkostenarten) muss in dieser Maske ein Schlüssel definiert werden. Durch die Definition eines Schlüssels werden Abrechnungsmodalitäten festgelegt, die sich auf die Berechnung der Beträge, die Ausgabe in Rechnungsformularen und Listen und ggf. in einer Finanzbuchhaltungs-Übergabe auswirken.

Es gibt drei verschiedene Arten von Abrechnungsschlüsseln, die durch drei Startzeichen gekennzeichnet sind:

Zeitraumbezogene Arten	- Startzeichen BEH
Einzelbetragsarten	- Startzeichen NKO
Interne Arten	- Startzeichen INT

Für den eigentlichen Abrechnungsschlüssel stehen zwei Zeichen zur Verfügung, also z.B. PI als Zeitraumart = BEHPI. Dabei können sowohl Buchstaben als auch Ziffern benutzt werden.

## I Abrechnungsschlüssel- Arten

### I.1 Zeitraumbezogene Arten

Diese Arten werden durch Ermittlung des zur berechnenden Zeitraumes (z. B. Aufnahme- bis Entlassungsdatum) und Verwendung eines Tages/Monatssatzes abgerechnet. Folgende Angaben sind möglich:

<u>Schlüssel</u>	5-stelliger Schlüssel, Zeichen 1-3 fest = BEH
<u>Text</u>	Vorgabetext für die Art. Text wird auf der Rechnung ausgegeben.
<u>Entgeltsschlüssel</u>	Ziffernfolge für die elektronische Übermittlung der Abrechnungssätze (oder „nicht melden“)
<u>Monatssatz</u>	Wenn hier ein Betrag ungleich 0 eingetragen ist, wird dieser Betrag bei Berechnung eines vollen Monats verwendet, d.h. Abrechnungszeitraum ist der erste bis zum letzten des Monats
<u>Tagessatz</u>	wird entsprechend für die Anzahl der abzurechnenden Tage abgerechnet
<u>+ aus Monatssatz errechnen</u>	wenn dieses Feld markiert ist, wird der Tagessatz nach tatsächlichem Anteil der Tage am entsprechenden Kalendermonat aus dem Monatssatz berechnet
<u>+ nach Alter des Aufenthaltes</u>	Sätze aus Tabelle berechnen: Wenn dieses Feld markiert ist, werden Tages/Monatssatz aus einer Tabelle nach dem Alter des Aufenthaltes ermittelt. Name der Tabelle: Enthält den Dateinamen der Tabelle !! Wenn Sie diese Funktion nutzen wollen, sprechen Sie uns bitte an!!

#### Abrechnungsmodus

- Monatlich: der Abrechnungssatz wird jeden Monat mit der Abrechnung erzeugt und an die Fakturierung übergeben
- Behandlungsende: der Abrechnungssatz wird jeden Monat mit der Abrechnung erzeugt, aber erst am Ende der Behandlung an die Fakturierung übergeben.

#### Abrechnungsregeln

- + Aufnahmetag wird berechnet: bei automatischer Abrechnung wird der Abrechnungssatz ab Aufnahmetag abgerechnet
- + Entlassungstag wird berechnet: bei automatischer Abrechnung wird der Abrechnungssatz bis einschließlich Entlassungstag abgerechnet
- + Wechseltag in diese Art wird berechnet: bei Verlegungen/Wechsel wird der Tag, an dem aus einer anderen Art in diese Art gewechselt wird, für diese Art abgerechnet
- + Wechseltag aus dieser Art wird berechnet: bei Verlegungen/Wechsel wird der Tag, an dem aus einer dieser Arten in eine andere Art gewechselt wird, für diese Art abgerechnet
- + Abwesenheitsarten unterbrechen diese Art: beim Aufenthalt erfasste Abwesenheitszeiten (z.B. interkurrente Erkrankungen) werden bei der Berechnung dieser Abrechnungsart in Abzug gebracht.
- + Irreg. Entlassungen voll abrechnen: Für alle Entlassungsarten, die als irregulär gekennzeichnet sind, wird der Entlassungsmonat voll abgerechnet, d.h. bis zum Ende des Monats.

- + Tage laut Feiertagskalender abziehen: Z. B. für Tageskliniken werden die im Feiertagskalender definierten Wochenenden/ Feiertage von den Berechnungstagen abgezogen
- + nur berechnen, wenn am Stichtag anwesend, (Stichtag ist): die Abrechnungsart wird bei der automatischen Abrechnung nur erzeugt, wenn der Aufenthalt am angegebenen Stichtag im Haus war. Diese Funktion ist sinnvoll, wenn Sie für den am Stichtag anwesenden Aufenthalt den vollen Monatssatz berechnen dürfen. Die Felder Monatssatz und Tagessatz müssen den gleichen Betrag enthalten.

Satzart Pflugesatz: alle Pflugesätze  
 Unterbrechung: Abwesenheitsarten  
 Zusatzart: z.B. Taschengeld  
 Vorausber.: Vorausrechnungsarten (bitte Rücksprache mit Redline DATA)  
 Abzug Voraus: Gegenart Vorausberechnung (bitte Rücksprache mit Redline DATA)

Interne Abrechnung wenn dieser Merker markiert ist, wird die Abrechnungsart zusätzlich noch als interne Art behandelt. Dieses Merkmal wird dann aber explizit in Listen abgefragt.

Sortierfolge Rchg.Druck Die Abrechnungsposten werden entsprechend dieser Sortierung auf den Rechnungen ausgegeben.

Kennzeichen 1 Statistikkennzeichen, zweistellige Ziffer, wird in Listen explizit abgefragt

Kennzeichen 2 Statistikkennzeichen, zweistellige Ziffer, wird in Listen explizit abgefragt

Kennzeichen 3 Statistikkennzeichen, zweistellige Ziffer, wird in Listen explizit abgefragt

Buchungsdaten Die Buchungsdaten werden in einer optionalen Finanzbuchhaltungsschnittstelle benutzt

- + Fibu-Konto Monatssatz Haben/Erlöskonto für Monatssätze
- + Fibu-Konto Tagessatz Habe/Erlöskonto für Tagessätze
- + Kostenstelle Angabe einer Kostenstelle
- + Steuersatz Fibu Steuerschlüssel

Speziell I-4 Einträge werden nach den Angaben der Schnittstellenvereinbarung eingetragen

## I.2 Einzelbetragsarten

Die Einzelbetragsarten werden durch Erfassung eines Betrages und einer Anzahl berechnet – es erfolgt also keine zeitraumbezogene Prüfung. Folgende Angaben sind möglich:

Schlüssel 5-stelliger Schlüssel, Zeichen 1-3 fest = NKO

Text Vorgabetext für die Art. Text wird auf der Rechnung ausgegeben.

Entgeltschlüssel Ziffernfolge für die elektronische Übermittlung der Abrechnungssätze (oder „nicht melden“)

Abrechnungsmodus

- Monatlich: der Abrechnungssatz wird jeden Monat mit der Abrechnung erzeugt und an die Fakturierung übergeben
- Behandlungsende: der Abrechnungssatz wird jeden Monat mit der Abrechnung erzeugt, aber erst am Ende der Behandlung an die Fakturierung übergeben.

Vorgabebetrag hier wird der Betrag eingegeben, mit dem der zugeordnete Termin abgerechnet wird. Dabei können die Stufen 1-3 festgelegt werden, die über einen Eintrag in den Leistungsträgerdaten angesprochen werden, so dass der gleiche Abrechnungsschlüssel abhängig vom Leistungsträger mit einem unterschiedlichen Betrag abgerechnet werden kann.

Gestaffelt nach Jahr der Aufnahme Für die Stufe 1 kann eine Staffel nach Betreuungsbeginn hinterlegt werden. Diese steuert, mit welchem Betrag ein erfasster Termin in Rechnung gestellt wird.

Interne Abrechnung wenn dieser Merker markiert ist, wird die Abrechnungsart zusätzlich noch als interne Art behandelt. Dieses Merkmal wird dann aber explizit in Listen abgefragt!

Einmalberechnung Soll als Vorgabebetrag nur einmalig am Anfang oder Ende der Behandlung berechnet werden

Satzart Standard

- Vorausber.: Vorausberechnungsarten (bitte Rücksprache mit Redline DATA)
- Kontaktdauer Abzug Voraus: Gegenart Vorausberechnung (bitte Rücksprache mit Redline DATA)  
Grundsätzlich wird bei der Abrechnung eines Termins der volle Betrag des Abrechnungsschlüssels in Rechnung gestellt. Alternativ dazu gibt es die Möglichkeit „Abrechnung nach Kontaktdauer“ zu aktivieren. Die Abrechnung der Termine erfolgt nach erbrachter Zeit.
- Anzahl Minuten für 1 Einheit Hier tragen Sie die Minuten ein, die erbracht werden müssen damit ein voller Abrechnungssatz in Rechnung gestellt wird. Beispiel: der Abrechnungssatz darf erst in Rechnung gestellt werden, wenn 90 Minuten erbracht wurden. Achtung! Wenn die volle Zeit nicht erbracht wurde, wird nichts in Rechnung gestellt.
- Minutengenaue Abrechnung Mit dem Aktivieren dieser Funktion erreichen Sie, dass der Termin auch abrechnet wird, wenn nicht die volle Zeit erbracht wurde. Der Abrechnungssatz wird durch die Minuten für eine Einheit (Beispiel 90 Minuten) geteilt und mit den tatsächlich erbrachten Minuten multipliziert. Es wird auf 2 Stellen nach dem Komma gerundet.
- Sortierfolge Die Abrechnungsposten werden entsprechend dieser Sortierung auf den Rechnungen ausgegeben.
- Kennzeichen 1 Statistikkennzeichen, zweistellige Ziffer, wird in Listen explizit abgefragt
- Kennzeichen 2 Statistikkennzeichen, zweistellige Ziffer, wird in Listen explizit abgefragt
- Kennzeichen 3 Statistikkennzeichen, zweistellige Ziffer, wird in Listen explizit abgefragt
- Buchungsdaten Die Buchungsdaten werden in einer optionalen Finanzbuchhaltungsschnittstelle benutzt
- + Fibu-Konto Monatssatz Haben/Erlöskonto für Monatssätze
  - + Fibu-Konto Tagessatz Habe/Erlöskonto für Tagessätze
  - + Kostenstelle Angabe einer Kostenstelle
  - + Steuersatz Fibu Steuerschlüssel
- Speziell 1-4 Einträge werden nach den Angaben der Schnittstellenvereinbarung eingetragen
- Verwendung für abrechenbare Terminarten: wenn diese Option gewählt ist, steht der Abrechnungsschlüssel für die Verknüpfung mit einer Terminart zur Verfügung
- Betrag erst bei Terminerfassung erfassen: diese Option kann nur mit der Option „Verwendung für abrechenbare Terminarten“ zusammen gewählt werden, der Abrechnungsschlüssel kann ohne Vorgabebetrag angelegt werden, der Termin kann aber ohne Betrag nicht gespeichert werden. Diese Option kann **nicht** zusammen mit einer hinterlegten Staffeln genutzt werden.
- Ohne Betrag erlaubt: die Option schließt die Optionen „Verwendung für abrechenbare Terminarten“ und „Betrag erst bei Terminerfassung erfassen“ mit ein, der Termin kann auch ohne Betrag gespeichert werden. Diese Option kann **nicht** zusammen mit einer hinterlegten Staffeln genutzt werden.

### 1.3 Interne Arten

Diese Arten werden durch Ermittlung des zu berechnenden Zeitraumes (also der Eingabe eines Start- und Enddatums) und Verwendung eines Tages/Monatssatzes abgerechnet. Interne Arten werden niemals auf eine Rechnung übernommen!

Folgende Angaben sind möglich:

- Art 5-stelliger Schlüssel, Zeichen 1-3 fest = INT
- Text Vorgabetext für die Art
- Monatssatz Wenn hier ein Betrag ungleich 0 eingetragen ist, wird dieser Betrag bei Berechnung eines vollen Monats verwendet, d.h. Abrechnungszeitraum ist der erste bis zum letzten des Monats
- Tagessatz wird entsprechend für die Anzahl der abzurechnenden Tage abgerechnet

+ Aus Monatssatz errechnen: wenn dieses Feld markiert ist, wird der Tagessatz nach tatsächlichem Anteil der Tage am entsprechenden Kalendermonat aus dem Monatssatz berechnet

#### Abrechnungsregeln

- + Aufnahmetag wird berechnet: bei automatischer Abrechnung wird der Abrechnungssatz ab Aufnahmetag abgerechnet
- + Entlassungstag wird berechnet: bei automatischer Abrechnung wird der Abrechnungssatz bis einschließlich Entlassungstag abgerechnet
- + Abwesenheitsarten unterbrechen diese Art: erfasste Abwesenheitszeiten (z.B. interkurrente Erkrankungen) werden bei der Berechnung dieser Abrechnungsart in Abzug gebracht.
- + nur berechnen, wenn am Stichtag anwesend, (Stichtag ist) : die Abrechnungsart wird bei der automatischen Abrechnung nur erzeugt, wenn der Patient am angegebenen Stichtag im Haus war
- + Wochenenden/ Feiertage abziehen: Z. B. ür Tageskliniken werden die im Feiertagskalender definierten Wochenenden/ Feiertage von den Berechnungstagen abgezogen

Kennzeichen 1 Statistikkennzeichen, zweistellige Ziffer, wird in Listen explizit abgefragt

Kennzeichen 2 Statistikkennzeichen, zweistellige Ziffer, wird in Listen explizit abgefragt

Kennzeichen 3 Statistikkennzeichen, zweistellige Ziffer, wird in Listen explizit abgefragt

Buchungsdaten Die Buchungsdaten werden in einer optionalen Finanzbuchhaltungsschnittstelle benutzt

+ Fibu-Konto Monatssatz Haben/Erlöskonto für Monatssätze

+ Fibu-Konto Tagessatz Habe/Erlöskonto für Tagessätze

+ Kostenstelle Angabe einer Kostenstelle

+ Steuersatz Fibu Steuerschlüssel

Speziell 1-4 Einträge werden nach den Angaben der Schnittstellenvereinbarung eingetragen

## 2 Generelle Abrechnungsarten (nicht in PATFAK.ambu)

Unter dem Menüpunkt Abrechnung/ Generelle Abrechnungsarten können Abrechnungsschlüssel hinterlegt werden, die ausnahmslos für alle Klienten im Rahmen der monatlichen Abrechnung erzeugt werden.

Über das Symbol für die Neuanlage können neue Abrechnungsschlüssel hinzugefügt werden, ein bestehender Eintrag kann über den Bearbeiten-Knopf verändert werden.

Folgende Angaben sind möglich:

Abr.Art Auswahl über das Fragezeichen, es kann jeder beliebige Abrechnungsschlüssel ausgewählt werden

Ab Angabe des Datums, ab dem diese generelle Abrechnungsart erzeugt wird (Pflichteingabe)

Bis Angabe des Datums, bis zu dem diese Art gültig ist (kann offen bleiben)

Betrag Nur bei Einzelbetragsarten: Angabe des Betrages

Anzahl Nur bei Einzelbetragsarten: Angabe einer Anzahl

An Ltr. Hier wird markiert, an welchen Leistungsträger die Abrechnung der Art erfolgt. Dabei kann zwischen dem Hauptleistungsträger und den 3 Zusatzleistungsträgern gewählt werden. PATFAK trägt im Moment der Monatsabrechnung den beim jeweiligen Aufenthalt hinterlegten Leistungsträger für den erzeugten Abrechnungsposten ein.

Bemerkung kurzer Hinweistext

## 3 Abrechnungsgruppen

Bei unterschiedlichen Vorgaben für die Abrechnung (z. B. Aufnahme- oder Entlassungstag werden je Leistungsträger unterschiedlich berechnet) können Abrechnungsgruppen verwendet werden.

Unter Abrechnung/ Abrechnungsgruppen legt man über das Symbol für Neuanlage eine neue Abrechnungsgruppe an. Folgende Angaben sind notwendig:

Einheit/ Abr.Grp. Geben Sie hier ein Kürzel für die Abrechnungsgruppe ein. Das Kürzel darf max. 5- stellig sein.

---

<u>Bezeichnung</u>	Diese ist bei der Auswahl der Abrechnungsgruppe zu sehen.
<u>Abrechnen ab</u>	Angabe des Datums, ab dem die Abrechnungsgruppe für die Abrechnung genutzt werden soll
<u>Abrechnen bis</u>	Angabe des Datums, bis zu dem die Abrechnungsgruppe für die Abrechnung genutzt werden soll. (kann offen bleiben)
<u>Straße/PLZ/Ort</u>	z. B. bei Abrechnung von Wohngruppen, die Angabe der Wohngruppenanschrift
<u>Bemerkung</u>	Erläuterung zur Abrechnungsgruppe

Haben Sie alle Pflichtangaben eingetragen, speichern Sie den Datensatz.

Für die Zuweisung der Abrechnungsschlüssel gehen Sie nun auf das Symbol für „Abr.art eingeben“. Über das Fragezeichen werden alle angelegten Abrechnungsschlüssel angeboten. Nachdem Sie den Abrechnungsschlüssel ausgewählt haben, müssen Sie noch festlegen, an welchen Leistungsträger der Betrag berechnet werden soll. Es stehen hier der Hauptleistungsträger und die 3 Nebenkostenleistungsträger zur Verfügung. Einer Abrechnungsgruppe können mehrere Abrechnungsschlüssel zugewiesen werden. Die zugewiesenen Abrechnungsschlüssel können nachträglich über den Bearbeiten- Knopf verändert oder über die Mülltonne aus der Abrechnungsgruppe gelöscht werden.