

Die Quartalsabrechnung mit der KV

Die Quartalsabrechnung ist nur lizenzierten Nutzern möglich, mit der Demoversion von EPIKUR lässt sich keine Abrechnung vornehmen.



€

Folkur 4. Zes	nitalac count	i Alles Traigesc	chalter) - P	sautosan	nmer /00000856	801/ (726	000000								2.	. S	50	:hr	it
pramm Pati	ent Hinzurg	Reports	Extras	Stammda	den Hilfe	14									_				
	Abre	chnung	g				ZA	10	 -	$\rho_{\rm B}$	Xe	E	Ē/	₽.	62	E	0		å
2	an a	GKV	18	Privat	• 3	ном								(m)			1		
dienten	Abrechine	n Datum	Our	artal		F	Patient				Nutzer			Sch	ein-Typ	Statut	11		
	1	29.07.2015	3/2015	Ma	aler, Julia				C. Hei	ise.				Ambul		unab			
3 2	~	29.07 2015	3/2015	Ka	arimi, Nasrin				C. Hel	159				Ambul.		unab			
esiste	1	30.07.2015	3/2015	M.	uller, Sihia				C. Her	ise				Ambul		unab			
00	~	30.07.2015	3/2015	LO	icke, Angelika				M. Pet	er				Uberw,		unab_			
1 mars	1	31.07.2015	3/2015	FIL	Innschau, Katha	rina			C. Her	150				Ubenw.		unab			
tenakte	×.	01.09.2015	3/2015	100	iller, sinka				G. Hal	201				Uperw.		unab	1		-
	-	15.09.2015	3/2015	84	stormann Lina R	wia.			N Sch	neider				Ambul		unab	11	Ane Scheir	te prut
10 232			in a start of											core.		anee	1	Cuartalask	rectm
																		Car Driethers	
npianer																		-	
20																		V 1480 (00-)5	Cersei
gaben																		N01-Expor	1
r7																			

1. Schritt:

t: Installation des Quartalsupdates

Vor Durchführung einer Quartalsabrechnung muss das Update für das jeweilige Quartal eingespielt worden sein. Um zu überprüfen, ob die aktuell erforderliche Version von EPIKUR installiert ist, öffnen Sie im Menü *Hilfe* (Menüzeile) den Reiter *Info*. Im Beispiel: Mit dieser Version lässt sich die Abrechnung für das Quartal 2/2016 durchführen.

Scheinprüfung

Wechseln Sie zunächst in die Abrechnungsansicht für die Quartalsabrechnung, indem Sie die Ansicht "Abrechnung" öffnen und dann in den Reiter *GKV* wechseln.

Voraussetzung für eine erfolgreiche Abrechnung ist die Durchführung der Scheinprüfung, da nur diejenigen Scheine, die den Status *OK* besitzen, in die Quartalsabrechnung übernommen bzw. abgerechnet werden. Auch Scheine aus dem vorherigen Quartal werden, falls Sie den Status *OK* besitzen, in die Abrechnung übernommen, weil der Ansichtszeitraumfilter (unterhalb der Auflistung der Scheine) standardmäßig auf *akt. und letztes Quartal* eingestellt ist.

Sie können Ihre Scheine auch einzeln prüfen, in dem Sie den jeweiligen Schein markieren und dann an der rechten Seite den Button *Scheinprüfung* benutzen. Um alle Scheine auf einmal zu prüfen, klicken Sie auf den Button *Alle Scheine prüfen*.





Wenn Sie einen Schein nicht in die Abrechnung übernehmen möchten, so können Sie den Status des Scheins manuell auf *zurückgestellt* setzen. Markieren Sie hierzu den gewünschten Schein und wählen Sie rechts den Button *Bearbeiten*. Wählen Sie im Auswahlmenü *Status* den Status *zurückgestellt*. Soll ein zurückgestellter Schein abgerechnet werden, so stellen Sie den Status auf *unabgerechnet* und führen die Scheinprüfung durch.

3. Schritt:

Programm Pati	ent		Repo	rts Ext	ras Starr	mdaten	Hilfe			
Datensicheru	ing		•	Daten	bank siche	ern	70	De	074	P.
Import			+	Daten	bank wied	erherstel	len ZA			2
Export			•	bra			-			
KV-Spezifika				p 💵	8 AI	rchiv				
Nutzerdaten	notalli	ingen (Stra	+ E6)	Gesc	Geburts.	Abrec	Krankenkasse	Berufsgeno.	Karte g	. Bew
A riogrammen	istent	mgen (oug	. 10)	67	01.09	GKV	BARMER GEK		18.02	
Abmelden (S	trg + H	-2)		62	30.03	GKV	BKK VBU		12.05	
Beenden				1 de	15.05	GKV	BARMER GEK		25.03	
the second secon	6	Gebauer	Adam	- 7	07.02	GKV	Techniker Krankenkasse		09.02	25/6
	1	Hansen	Kai	F	10.10	GKV	SSA Stadt Kiel		21.04	
	9	Hansman	Den	87	08.02	Privat	EUROPA		04.01	
Patientenakte	30	Hohenb	Anka	8	04.02	Privat	ARAG		24.01	
	38	Jaszinski	Sarah	8	14.01	Privat	Debeka		25.01	
12222 1121	40	Karimi	Nas	8	09.02	GKV	PREUSSAG BKK		13.01	
Terminelanor	1	Kling	Alina	2	16.11	Privat	AOK Erbach			
renninpianer	34	Klopsch	Nas	8	17.01	GKV	BKK ALLIANZ		23.01	
C A	33	Krause	Ros	8	18.01	GKV	BKK Allianz		12.01	
E	25	Kunze	Paula	8	08.02	GKV	VAN DELDEN AG/BVG		05.02	
Aufgaben	74	Lambert	Paula	8	21.08	GKV	AOK Baden-Württemberg			25

Datensicherung

Als letzte Maßnahme vor Durchführung der KV-Quartalsabrechnung empfehlen wir eine Datensicherung zu erzeugen. Dadurch wird Ihre Datenbank auf einfache Weise in den Status vor Abrechnungsdurchführung zurückgesetzt, so dass Sie Korrekturen bzw. Ergänzungen vornehmen können.

Einzelplatzversion: Wählen Sie hierzu im Menüpunkt *Programm -> Datensicherung -> Datenbank sichern*.

Netzwerkversion: Wählen Sie hierzu im Server Control Panel den Button *Datenbank sichern*.

Der EPIKUR-Server muss eingeschaltet sein!

Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie auswählen, wo die Datensicherung gespeichert werden soll; Sie können den Namen der Datei selbstverständlich ändern. Wenn Sie das Verzeichnis ausgewählt haben, klicken Sie auf *Ok*, um die Datensicherung zu starten. Es erscheint ein Fenster, in dem der Fortschritt der Sicherung angezeigt wird.

Server starten	System Log	Fel	nler Log	Server Log	
Server sofort beenden	2016-05-	18	08:42	2:39,561	[Tin
Server verzögert beenden	Build 3 2016-05-	102	08:42	2016) fu 2:39,561	11 w. [Tin
Datenbank sichern	Build 3 2016-05-	102	08:42	2016) in 2:39,561	cr w: [Tin
Sicherungspfade einstellen	Build 3	102	2 (2/2	2016) in	cr 1
Datenbank wiederherstellen	2016-05- Build 3	18	08:42	2:39,561 2016) fu	[Tin 11 1:
Patientendaten importieren	2016-05-	18	08:42	2:39,561	[Tin
	Build 6	335	5 (2/2	2016) in	cr m
Verschlüsselung ändern	2016-05-	18	08:42	2:39,561	[Tin
Zertifikate erstellen	2016-05-	-18	08:42	2:39.561	(Tin
Zertifikat importieren	Build 6	335	5 (2/2	2016) in	cr 1:
System Log speichern	2016-05-	18	08:42	2:39,561	[Tin
Fehler Log speichern	2016-05-	18	08:42	2:44,943	fht

CPIKUR

4. Schritt:

C	Abrec	hnung	1		ZA	10 23	A 🕅 💥	er 🖹	< 🕰 🖾	E (D 26
2	3 0	RV]	.8 Pivi	к 💌 🗷 но	м					10	
Patienten	Abrechnen	Datum	Quartal		Patient		bisto	ır.	Schein-Typ	Status (D)	Arminen
E	1	29.07.2015	3/2015	Maler, Julia			C. Heinse		Ambul.	unab. +	
15 3	~	29.07.2015	3/2015	Karimi, Nasrin			C. Heinse		Ambul.	unab_	Bearbeiten
Tageoliste	1	30.07.2015	3/2015	Miller, Silvia			C. Heinse		Ambul.	unab	X Löschen
-	~	30.07.2015	3/2015	Lücke, Angelika			M. Peter		Überw.	unab	· Patert achuten
	4	31/07/2015	3/2015	Flünnschau, Katharina			C. Heinse		Oberw.	unab	
0.000	4	01.09.2015	3/2015	Miller, Sibia			G. Halbert		Oberw.	unab	Scheinprüfung
inentenante	1	09.09.2015	3/2015	Hansen, Kai			N. Schneider		Ambul.	unab	Alle Scheine prüf
and an a	~	15.09.2015	3/2015	Bethmann, Lina Ronja			N, Schneider		Ambul,	unab	Construction
ESTE PT											Con con an ar ection
minplaner											Crucken
-											Ale (de-)selection
E											ANY Present
Autophan											Choregen
andaran											
TUR											
abordaten											
-											
100											

brechnungsg			Quartalsabrechnung			
O Distation	uartal 3	▼ 2015 ÷ Pr	obeabrechnung 🗹 Abrechnungsd	atei verschlüsseln	Prüfzeitreport inkt	udieren
Elgene Di Anderer P Online-Se	atelen Tad Enden	Schwing /EV				
Datum	Quartal	Patient	Nutzer	Schein-Typ	Status	10
29.07.2015	3/2015	Maier, Julia	C. Heinse	Ambul	unabgerechnet (OK)	-
30.07.2015	3/2015	Müller, Sihia	C. Heinse	Ambul.	unabgerechnet (OK)	
01.09.2015	3/2015	Moller, Silvia	G. Halbert	Überw.	unabgerechnet (OK)	
09.09.2015	3/2015	Hansen, Kai	N. Schneider	Ambul	unabgerechnet (OK)	
15.09.2015	3/2015	Bethmann, Lina Ronja	N. Schneider	Ambul.	unabgerechnet (OK)	

Quartalsabrechnung

In der Abrechnungsansicht *GKV* sind aufgrund der Scheinprüfung alle Scheine in der Spalte *Abrechnen* mit einem Haken markiert worden. Diese Scheine werden in die Quartalsabrechnung übernommen. Sie können das Ergebnis manuell durch Entfernen oder Setzen von Haken anpassen.

Um die Quartalsabrechnung zu starten, klicken Sie in der Abrechnungsansicht *GKV* auf den Button *Quartalsabrechnung*.

In dem sich öffnenden Dialogfenster wird oben links das Zielquartal der Abrechnung definiert. Überprüfen Sie, ob das Quartal aktuell zutreffend gewählt wurde. Außerdem muss der Haken bei "Abrechnungsdatei verschlüsseln" gesetzt sein; anderenfalls lässt sich die Abrechnungsdatei nicht ordnungsgemäß bei Ihrer KV einreichen. Als Ausgabeziel können Sie den Ort wählen, an welchem die erzeugte Abrechnungsdatei abgelegt werden soll.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, die Quartalsabrechnung Probeabrechnung als durchzuführen. Setzen Sie hierfür den Haken bei Probeabrechnung, so dass die Quartalsabrechnung durchgeführt und eine Abrechnungsdatei erstellt wird; allerdings wird der Status der Abrechnungsscheine nicht auf abgerechnet gesetzt.

Durch einen Klick auf *Quartalsabrechnung starten* wird die Abrechnung durchgeführt. Die Abrechnungsdatei wird an dem von Ihnen gewünschten Ort gespeichert.

Abschluss der Abrechnung

5. Schritt:



Nach dem Speichern der Abrechnungsdatei erscheint ein Hinweis mit der Mitteilung, dass die Quartalsabrechnung abgeschlossen ist. Bestätigen Sie die Meldung mit einem Klick auf *OK* und schließen Sie die Quartalsabrechnung durch einen Klick auf den Button *Beenden*.

Sie finden in dem zuvor gewählten Speicherort eine Datei mit dem Namen

Z01(BSNR)_(aktuelles_Datum)_(aktuelle_Zeit).con.xkm

EPIKUF

Diese Datei übermitteln Sie an Ihre KV, damit diese die darin enthaltenen Abrechnungsscheine für Sie mit den Kostenträgern abrechnet.

Abrechnungsprotokolle

Die Abrechnungsprotokolle können Sie jederzeit nach Beendigung der Quartalsabrechnung erneut einsehen. Wählen Sie hierzu den Menüpunkt Abrechnungsprotokolle im Menü Reports.

Im diesem Dialog können Sie das Protokoll auswählen (Prüfprotokoll, Fallstatistik, Sortierliste, GNR-Statistik oder Prüfzeitreport) und durch Doppelklick bzw. durch einen Klick auf Anzeigen auf der rechten Seite anzeigen lassen.

Außerdem können Sie hier nochmals die bereits erzeugte Abrechnungsdatei der Quartalsabrechnung via Speichern aus EPIKUR exportieren.

Sollten noch Fragen bestehen, wenden Sie sich bitte an unseren Support. Telefonisch erreichen Sie uns montags bis freitags von 8 bis 17 Uhr unter +49 30 340 601 100. Oder senden Sie uns eine E-Mail an support@epikur.de.



	and the second state of th	100 m m + + + + +		40.04.40	CIAL	the second secon		
	33 Krause	ROSW.	- 2	18.01.19	GKV	BKK Allia	12	
	25 Kunze	Paula	100	08.02.20	GKV	VAN DELI	DEN AG/	BVG
Aufgaben	74 Lambert	Paula	N N	21.08.19	GKV	AOK Bade	en-württe	mberg
Abrec	hnungsprote	okolle						
Erste	llungsdatum			Abreck	hnung)	C.	🔀 Löschen
10.09.201	5	P	AD-Ab	rechnung	9		-	Speichern
24.06.201	5	K	V-Abre	chnung -	1/20	15		
29 07 201	5	K	V-Abre	chnung -	3/20	15		Owieder öffnen
20.07.201								
22.09.201	5	K	V-Abre	chnung ·	3/20	15		炎 neu abrechner
Protokoll	5	Proto	V-Abre	chnung - yp	- 3/20	15	▼ ₹	S neu abrechner
Protokoll Statistik	5	K Proto	V-Abre okoll-T)	chnung - /p	- 3/20	15	-	💞 neu abrechner
Protokoll Statistik	e iotik	Proto	V-Abre okoll-Ti	rchnung -	- 3/20	15	▼ []	💞 neu abrechner
Protokoll Statistik Sortierlist	e istik	Proto	V-Abre Dkoll-T	/p	- 3/20	15	-	🖗 neu abrechner

00) / (7200000

ER GEK

A Stadt Kie

mmer (99

daten Hilfe

Epikur 4 - Zentralaccount (alles freigeschaltet) - Pseudom rogramm Patient Hinzufügen Reports Extras Stammo

2

15

Ê

Patiente Patientenmerkmale Prützeitreport

Patienter Patienter Leistungsüber Medikamente

Spezielle Aufwände (Sozialp achte Leis dung er

14.01.19

Name Jahreseinnah

Wir sind für Sie da

6. Schritt

ZA