

MD Ambulant – Update-Information zur Version 11.4.5

Abrechnung und Verwaltung

Diverse neue Einstellungen

Stempel Ihres Pflegedienstes auf den Ausdrucken ausweisen In MD Ambulant können Sie ab sofort einstellen, dass der Stempel Ihres Pflegedienstes auf Dokumenten wie dem Leistungsnachweis gedruckt werden soll. So müssen Sie die Dokumente nicht erst ausdrucken, manuell stempeln und wieder einscannen, um die gestempelten Dokumente digital vorliegen zu haben.

Um dies einzurichten, rufen Sie unter *Einstellungen / Organisation / Verwaltung* bei einer Filiale das Register "Allgemein" auf. Hier finden Sie im Bereich "Bilddateien" einen Platzhalter für den "Stempel Ausdruck" 1. Fügen Sie Ihren Stempel an dieser Stelle in Form einer Bilddatei hinzu. Der hinterlegte Stempel kann anschließend für den Aus-

druck folgender Dokumente angewendet werden:

 Beratungsnachweis nach § 37.3 SGB XI: Um den Stempel auf den Beratungsnachweisen aufzuführen, wählen Sie unter *Einstellungen / Leistungen / Leistungsgrundlagen* die Grundlage § 37.3 SGB XI aus und öffnen Sie die "Einstellungen für den Druck". Setzen Sie hier unter "Einstellungen für Beratungsbesuche" einen Haken bei der Option "Stempel anzeigen".

- Verordnungsanträge: Um den Stempel auf den Verordnungsanträgen aufzuführen, wählen Sie unter Einstellungen / Leistungen / Leistungsgrundlagen die Grundlage § 37.3 SGB V aus und öffnen Sie die "Einstellungen für den Druck". Setzen Sie hier unter "Einstellungen für Verordnungen (Anträge)" einen Haken bei der Option "Stempel anzeigen". Die Einstellung gilt für die Druckvorlagen "Verordnung (Antrag)", "Verordnung (Antrag mit Hintergrund)" sowie "Verordnung (Antrag mit Hintergrund (s/w)".
- Auftrags-/Leistungsnachweise: Um den Stempel auf den Auftrags-/Leistungsnachweisen aufzuführen, wählen Sie unter *Einstellungen / Leistungen / Leistungsgrundlagen* eine beliebige Leistungsgrundlage aus und öffnen Sie die "Einstellungen für den Druck". Setzen Sie hier unter "Einstellungen für Auftrags-/Leistungsnachweise" einen Haken bei der Option "Stempel einfügen".

ଳ ହ ।			MD Ambulant - Administrator			AP Hom	eCareAP		
Datei Stammdat	en Dokumentation Pflegepla	anung Tagespflege	Verwaltung Abrechnung Personaleinsatzplanung Zeiterfass	ung Statistik C	ontrolling Einstellu	ngen ?			
₩iedervorlage	[] Neu ⊦ 🗎 Sichern						:	· (?	· X
Stammdaten <	Organisation (15) 🔻	AP Filiale: Filiale 1 mi	t DFN (HomeCareAP)						
Klienten	▲ AP HomeC Organis	Allgemein	Abrechnung Verwaltung Dienstplan Tagespflege	Tourenplan	Zeiterfassung	Pflegeplanung	Stammdat	en i	Tele∢►
<u>22</u>	Wohng	Name 1:	Filiale 1 mit DFN	Telefon 1:	0511/28291-0				
Kontaktpersonen	⊿ Bezirke	Name 2:		Telefon 2:	0511/28291-70				
Q	Nor	Abkürzung:	HomeCareAP	Mobiltelefon:					
Ärzte	Ost	Straße:	lunkersstraße 1	Telefax:	0511/28291-99				
0	Wes	PLZ Ort:	30125 Hannover	E-Mail:	info@medifox.de				
Kostenträger	▲ Pfleget	Bundesland:	Niedersachsen 🗸	Farbe:			•	Entfer	nen
0	amb	- Absender für Brie	effenster: HomeCare, Junkersstraße 1, 30125 Hannover						
Mitarbeiter	Hau	Bilddateien							^
O	Ess	Diduccien							
, Д	Organis		The second second						
Stammdaten	⊿ Wohng		HomeCare						
Dokumentation	Hau		Anna Anna Anna						н.
Pflegeplanung	Hau	Lana Kaaflaia							
Tagespflege	Bezirke	Logo Rophels	te Logo Ausoruck Stemper Ausoruck						
Verwaltung	Pfleget	Bankverbindun	g 1						
Abrechnung	A Organis	Bank 1:	Sparkasse Hildesheim						
PersFinsatzpl.	Mor	IBAN:	DE08259501300000681681						
Zeiterfassung	Son	BIC:	NOLADE21HIK						
Statistik	Wohng	BLZ:	25950130	Konto-Nr.: 68	1 681				
Controlling	Bezirke Pfleget 🗡	Begünstigter:	HomeCare Ambulante KP						\sim

- Leistungsnachweise (Abrechnung): Um den Stempel auf den Leistungsnachweisen aufzuführen, wählen Sie unter *Einstellungen / Leistungen / Leistungsgrundlagen* eine beliebige Leistungsgrundlage aus und öffnen Sie die "Einstellungen für den Druck". Setzen Sie hier unter "Einstellungen für Leistungsnachweise (Abrechnung)" einen Haken bei der Option "Stempel einfügen".
- Angebote: Um den Stempel auf den Angeboten aufzuführen, wählen Sie unter *Einstellungen / Leistungen / Leistungsgrundlagen* eine beliebige Leistungsgrundlage aus und öffnen Sie die "Einstellungen für den Druck". Setzen Sie hier unter "Einstellungen für Angebote" einen Haken bei der Option "Stempel einfügen".

Wenn Sie nun einen entsprechend eingerichteten Ausdruck erstellen, wird der in den Einstellungen hinterlegte Stempel auf diesem ausgewiesen.

Rundung der Leistungspreise immer einsatzbezogen

Unter *Einstellungen / Leistungen / Leistungsgrundlagen* konnte bisher unter "Kaufmännische Rundung des Leistungspreises" zwischen den Optionen "Einsatzbezogen (Interforum)" und "Monatsweise" gewählt werden. Diese Auswahl entfällt nun 1, da die Leistungspreise grundsätzlich immer einsatzbezogen gerundet werden. Der Bereich "Kaufmännische Rundung des Leistungspreises" wird daher nicht mehr in den Leistungspreisen angezeigt.

vomandene	Leistungsgrundlagen					1	· •
Abkzg	Bezeichnung	LstgsIN	lwLayout Auff	trag-Layou	t Leerzeiler	Umsatzst.	
§ 37.1 SGB V	Krankenhausvermeidungspflege	Standa	ird Sta	indard	0	0,00 %	
\$ 37.2 SGB V	Behandlungspflege	Standa	rd Sta	ndard	0	0,00 %	
9 38 SGB V	Haushaltshilfe	Standa	rd Sta	ndard	0	0,00 %	
93/bSGBV	Spez. amb. Palliativversorgung	Standa	rd Sta	ndard	0	0,00 %	
93/cSGBV	Außerklin. Intensivpflege	Standa	rd Sta	ndard	0	0,00 %	
9 36 SGB XI	Pflegeversicherungsleistungen	Standa	rd Sta	ndard	0	0,00 %	
937.3 SGB XI	Pflegekontrollbesuche	Standa	rd Sta	ndard	0	0,00 %	
§ 39 SGB XI	Verhinderungspflege	Standa	rd Sta	ndard	0	0,00 %	
§ 41 SGB XI	Tages-/Nachtpflege	Standa	rd Sta	ndard	0	0,00 %	
§ 42 SGB XI	Kurzzeitpflege	Standa	rd Sta	ndard	0	0,00 %	
§ 45 SGB XI	Pflegeschulungen	Standa	rd Sta	ndard	0	0,00 %	
§ 45b SGB XI	Entlastungsbetrag	Standa	rd Sta	ndard	0	0,00 %	
5GB XII	Sozialhilfeleistungen	Standa	rd Sta	ndard	0	0,00 %	
Auftena	Auftragelaistungan	Cranda	ed C+-	odard .	0	0 00 04	×
Allgemein			Kombiniert	e Abrechn	ung		
Abkzg:	§ 37.1 SGB V		-				
Bezeichnung:	Krankenhausvermeidungsp	ofleg	O Für jeder	n Auftrag ei	ine Rechnu	ng erstellen	
			Für alle A	ufträge in	einem Abre	echnungs-	
Umsatzsteue	r		zeitraum	eine geme	einsame Re	chnung erste	ellen
			O Bei Hinzu	ukommen e	eines weite	ren Auftrage	5
Umsatzsteue	rsatz		eine neue	o eines Abr e gemeinsa	ecnnungsz ame Rechn	eitraums jew ung erstellen	ells
Mobile Erfass	ung			- 0			
🕑 Für neue Le	eistungen in mobiler Erfassung		Auftragleistungsnachweise				
verfügbar		Auftragsleistungsnachweise zusammenfassen					sen
Drucken			0	0			
ordeken							
	für den Druck						

Investitionskosten über die Schnellabrechnung nach 37.3 SGB XI verrechnen

Über die Schnellabrechnung der Leistungsgrundlage 37.3 SGB XI können nun auch Investitionskosten verrechnet werden. Damit ist es nicht mehr notwendig, separate Rechnungen oder Aufträge für diese Rechnungsposition zu erstellen. Wenn Sie Ihre Vergütungsvereinbarungen entsprechend konfiguriert haben, können Sie dazu in den Druckeinstellungen als dritten Kostenträger den Selbstzahler oder das Sozialamt hinterlegen 1. Bei der Rechnungserstellung wird dann automatisch eine separate Rechnung über die Investitionskosten für den hinterlegten Selbstzahler bzw. das Sozialamt erstellt.

Angepasste Abrechnungseinstellung

Unter Einstellungen / Organisation / Verwaltung kann im Register "Abrechnung" bei "Vorgabe für das Buchungsdatum" die Option "Vorjahr am [Datum] abschließen" ausgewählt werden (2). Da sich diese jedoch nur in Kombination mit der Option "Zurückliegende Abrechnungsperiode am [Tag] des aktuellen Monats abschließen" aktiv auswirkt, kann die Option "Vorjahr am [Datum] abschließen" jetzt nur noch ausgewählt werden, wenn zuvor bereits die andere Option aktiviert wurde. So wird sichergestellt, dass die eingestellte Option auch funktional ist.

Drucken		×
Vorlagen	Angaben für di	ie Abrechnung
☑ Nachweis für Beratungsbesuch § 37.3 SGB XI	Besuchsdatum:	15.02.2024 🗸
O Pflegegrad O Besuchsdatum	Einsatzzeit:	Früh
Telefon Besuch Beginn	Begion	09-00 Libr
─ Klient auf ieder Seite IK: 660300036	V L.S.	
Rechnung für Beratungsbesuch § 37 3 SGB XI	Leistungsanzani	
Überweisungsträger für Rechnung	🕑 Offenen Eins	atz für die Tourenplanung anlegen
	Rechnungsdatur	m: 15.02.2024 V
Druckereinstellungen für Nachweis	1. Kostenträger:	: Pflegekasse V
Name: PDF24	Beihilfe:	96
Einstellungen speichern Änd	ern 2. Kostenträger:	
Druckereinstellungen für Rechnung	3 Kostenträger	Produces Huming
Name: PDF24	S. Noscendager.	
Einstellungen speichern Änd	OE-Einheit:	Brodersen Hermine
Druckereinstellungen für Übenweisungsträger	Mitarbeiter:	Sozialamt
Name: PDF24	Kombination	I SGB V / SGB XI
		MD Ambulant - Administrator
	D.I	
Datum des nächsten Be	Dokumentation Priegepia	anung Tagesprege verwaltung Abrechnung Personaleinsatzplanung Zeiterrassung Statistik Controlling Einstellungen ?
Nächster Beratungsbe 🖽 Wiedervorlage 🖂	Sichern	© → (
Stammdaten <	Organisation (15) 🔹	Träger:
	🖌 🗸 Träger 💦	Filiale 1 mit DFN
Klighten	⊿ Ҏ HomeC	Allgemein Ahrechnung Verwaltung Dienstrijan Tourennian Zeiterfassung Pflegenlanung Stammdaten F-Learning
	Organis	Absender auf Rechnung anzeigen
22	Wohng	Auch nicht abrechenbare Positionen drucken
Kontaktpersonen	4 Bezirke	Anzeige der Einzelpositionen bei Sammelrechnungen
Q	Süd	SEPA-Ausdrucke mit IBAN/BIC verwenden
Ārzte	Ost	Zusatzinformation zum Beleg auf Rechnung drucken
0	Wes	Zuordnung Ersteller-IK zu Leistungsgrundlagen
Kostenträger	∡ Pfleget	Überweisungsformular
	amb	Vortagen - Vortagen - Uberweizung (Zwertform 2816 ×
Mitarbeiter	Hau	
	Ess	Vorgabe für das Buchungsdatum
L,	A Momec	Ende des Abrechnungszeitraums
Stampdaten	 Wohng 	O Ende des Abrechnungsmonats
Datamentation	Hau	O Rechnungsdatum
Dokumentation	Hau	Zurückliegende Abrechnungsperioden am 15 .
Pregepianung	Bezirke	des aktuellen Monats abschließen
lagesptlege	Pfleget	Vorjahr am 31.01.2024 abschließen —
Verwaltung	₄ 🍄 HomeC	Vorgabe für das Bankeinzugsdatum
Abrechnung	⊿ Organis	101 003 D011KE112023001011
PersEinsatzpl.	Mor	Bankeinzug am 3. Bankarbeitstag ab Rechnungsdatum
Zeiterfassung	Wohng	Tangenflaga
Statistik	Bezirke	indershuede
Controlling	Pflagat V	Rechnungen aus diesem Mandanten berücksichtigen:

Neuer Bearbeitungsstand "Widerspruch abgeholfen" für Verordnungen

Damit Sie noch einfacher dokumentieren können, dass ein Widerspruch zu einer Verordnung erfolgreich war, können Sie nun in dem Bearbeitungsstand die Option "Widerspruch abgeholfen am" 1 aktivieren und ein Datum eintragen. Wenn eine Verordnung mit "Widerspruch abgeholfen am" markiert und eine Genehmigung hinterlegt ist (Option "Genehmigt" aktiviert), gilt diese Verordnung als genehmigt 2 und die Genehmigungsnummer und das Genehmigungsdatum können eingetragen werden.

Wenn Sie auswerten möchten, wie vielen Verordnungen erfolgreich widersprochen wurde, können Sie dafür unter *Statistik / Allgemeine Auswertungen / Verwaltung/Abrechnung* die Auswertung "Verordnung nach Bearbeitungsstand" nutzen. Außerdem wird der neue Status in allen relevanten Programmbereichen angezeigt. Dazu zählen:

- Rechnungsautomatik
- Abrechnung der Leistungen
- Verordnungen und Aufträge
- Verordnungen einschließlich Bearbeitungsstand
- Leistungsplanung
- Versand der e-Verordnung
- Automatischer Soll-Ist-Abgleich

Erläuterung: Warum der Begriff "Widerspruch abgeholfen"? Wenn eine Krankenkasse die Kostenübernahme der Verordnung ablehnt, so kann dagegen Widerspruch eingelegt werden. Dieser wird dann durch die Kasse geprüft. Möglicherweise wird auch der Medizinische Dienst involviert. Wird dem Widerspruch stattgegeben, so wird ein Abhilfebescheid erlassen und dem Widerspruch abgeholfen. Siehe: § 49 SGB 10 - Einzelnorm (gesetze-im-internet.de)

Zehntes Buch Sozialgesetzbuch - Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz - (SGB X) § 49 Rücknahme und Widerruf im Rechtsbehelfsverfahren

§ 45 Abs. 1 bis 4, §§ 47 und 48 gelten nicht, wenn ein begünstigender Verwaltungsakt, der von einem Dritten angefochten worden ist, während des Vorverfahrens oder während des sozial- oder verwaltungsgerichtlichen Verfahrens aufgehoben wird, soweit dadurch dem Widerspruch abgeholfen oder der Klage stattgegeben wird.

<u>ن</u> ج	MD Ambulant - Cindy 💀 HomeCareAP 🛛 🕇	
Datei Stammdat	en Dokumentation Pflegeplanung Verwaltung Abrechnung Personaleinsatzplanung Zeiterfassung Statistik Controlling Einstellungen ?	
Wiedervorlage	🖹 Sichern 👁 Vorschau 🖶 Drucken 🖮 Scan verwalten > 🛛 😨 Online beantragen 🖞 Genehmigung 🖾 Nachrichten 🗳 Ansicht 🖗 Änderungen 🙂 😜	ଡ ⊧ 🛛
Stammdaten <	Verordnung Bearbeitungsstand: Widerspruch abgeholfen am: 07.03.2024	/ 🎎
0	Verordnung Antrag Genehmigung Bearbeitungsstand	×
Klienten	Originalverordnung Status: Nicht gespeichert Im Register "Antrag" finden Sie weitere Funktionen >	
0	Erstellt von: Wagner, Cindy	~
کے کر Kontaktpersonen	Norkenkasse tzw. Kostenskasse für Niedersachsen Verordnung häuslicher Krankenpflege Verordnung erstellt am: 02.03.2024	~
	Allow Worker de Vectordan 2010 2010 1000 1000 1000 1000 1000 100	<u>×</u>
Ärzte	Kurt 03.10.1939 Einschränkungen, die häusliche Krankenpflege erforderlich ma	~
0	1obiliourge_1+* (vgt. auch Leistungsverzeichnis HKP-Richtlinie) Genehmigung beantragt am: 01.03.2024	<u>~</u>
ہے کہ _€ Kostenträger	Kolemágovanug Versidetanik Stata 102114819 223761648000 50001	<u> </u>
	Betwinkstation-Nc Args Ac. Data 196968725 0.46572 0.10.3.2024	
Mitarbeiter	Erst- Polge- Utifall yom 01.03.2024 y bis 31.03.2024 Polge yon: y bis:	~
0	Verordnung Verödnung Verödnung Oversieren von die Veronen von	
Juteressenten	Contained by the second	~
~	Medikamentengabe, <i>Priparate</i> Hadrigkeit Dau	
Stammdaten	Herrichten der Medikamentenbox	Ť
Dokumentation	Medikamentengabe	Ť
Pflegeplanung	Injektionen Dierrichten Dintramuskulär Subkutan Undersprüch augemeinnen am. 0005.2024	<u> </u>
Verwaltung	Blutzuckermessung	<u> </u>
Abrechnung	Erst- oder Neueinstellung Miedervorlage anzeigen und max. & Kliglich) Dei intensivierter Insulintherapie Max. 4 Wochen und max. 3x Kliglich)	-
PersEinsatzpl.	Kompressionsbehandlung Orechts Inks Obeidseits	
Statistik	C Kompressionsstrümpfe anziehen C Kompressionsstrümpfe ausziehen Bernerkung:	
Controlling	Compressionsverbande anlegen Compressionsverbande abnenmen Rücksprache mit der Kasse (Frau Meier) der Widerspruch wurde akzeotiert	
	Übernehmen Abbreche	n

Statistik Auswertungen komfortabel erstellen

Punktwerte der Statistiken ohne Update aktualisieren

Von nun an können Ihnen über das MD Ambulant Abrechnungsteam auch die aktuellen Punktwerte für Ihre Statistiken zur Verfügung gestellt werden. Dadurch ist kein Update der Software mehr erforderlich, um um die aktualisierten Punktwerte in Ihrem System einzuspielen. So kann beispielsweise der Punktwert für die Auswertung "Förderbetrag SGB XI (NRW)" jederzeit angepasst werden. Die neuen Werte werden dazu genau wie die Abrechnungsdaten über unsere spezielle Service-Schnittstelle elektronisch an Ihr System übermittelt.

isten/Statistiken		Einstellungen				
Q Klienten		Auswertung nac	h:	Abrechnungs	eitraum	~
Q2 Kontaktpersonen			_	/ or certriangs		
Q Arzte		Zeitraum:	Monat:	Februar		`
				: 1 Quartal		,
			O Quantan	. It quartar		
nteressenten			Jahr:	2024 🌻		
Di Generica Generaletta		Coulo de serve e ser		a secondaria	0.0005.4	
Ki Sonstige Stammoaten		Forderbetrag pr	o Bewertungs	punkt:	0,00254	ť
Parkaung/Abrechnung		Förderbetrag pr	o Leistungsstu	inde:	1,51	
C A A A A A A A A A A A A A A A A A A A						
P Deskausses mit Deskaissus		Organisationsei	nheit: Alle Or	ganisationseinh	leiten	
		Klienten mit	Pflegegrad 0 e	einbeziehen		
		§ 456 SGB XI	Pflegegrad 1	ohne Begrenzu	ng	
Ausbildungsumlage (Spitzabrochoung)			Ved		0	
Förderbetrag SGB XI (NRW)			VOR	lage		
Förderbetrag Tages-/ Kurzzeitoflege (NDS)		Anlage 2 (Au	swertung)			
Förderbetrag Tages-/ Kurzzeitoflege (NBW)						
AltPflAusgIVO (BW)		O Anlage 4a (A	ntrag)			
AltPfIAGVVO (RP)		O Protokoll Pun	kte/Rechnung	en		
AltPfIAGVVO (SL)						
Pflegeeinsätze SGB XI (MDK BW)						
Pflegeeinsätze SGB XI (MDK TH)						
Abgerechnete Aufträge						
Nicht abgerechnete Aufträge						
Auslaufende Verordnungen						
Auslaufende Genehmigungen						
Verordnungen n. Bearbeitungsstatus						
Zahlungseingänge						
- 🖓 Umsatzauswertung für UStBefreiung						
🔁 Benchmarks-Online						
- 🖓 Übersicht Budgets nach § 45b SGB XI						
🖓 Umsatz nach Arzt						
🖓 Gedruckte Auftrag-Leistungsnachweise	\sim		Vorschau	Drucken	Schließe	e

Telematikinfrastruktur

Vernetzt mit MD Ambulant

Schaltfläche zum Senden und Empfangen von KIM-Nachrichten in den Nachrichten

Mit eingerichteter Telematikinfrastruktur steht Ihnen im Bereich der Nachrichten jetzt die neue Schaltfläche "Senden/Empfangen" 1 zur Verfügung, mit der Sie den ausstehenden Versand bzw. Abruf von KIM-Nachrichten auf Knopfdruck veranlassen können. Indem Sie die Aktion ausführen, wird das Senden und Empfangen der KIM-Nachrichten unmittelbar ausgelöst. Dadurch gehen Sie sicher, dass Sie keine aktuellen Nachrichten verpassen. Falls keine KIM-Nachrichten geladen werden, so liegen derzeit keine neuen Nachrichten für Sie vor.

- 60 ₹			MD Ambulant - Administrator	💀 Hauptfiliale Filiale 01 🍸	_ & ×
Datei Stammdat	en Dokumentation Pflegeplanu	ing Tagespflege Verwaltung Abrechnung	Personaleinsatzplanung Zeiterfassung Statistik Controlling Einstellungen ?		
₩iedervorlage	🕻 Neu 🖗 🖁 Archivieren 🗒	Wiederherstellen 📿 Aktualisieren 🔀 Sendi	n/Empfangen — 1	;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;	⊘ ⊦ 🛛
Stammdaten <	Nachrichten				
2					
Klienten	Eingang (1)	Suchbegriff Q			
52	🗠 Gesendet				
Kontaktpersonen	🕞 Ausgang				
Q	Senden fehlgeschlagen				
Ārzte	Ha Archiv				
, Ω _€ Kostenträger					
Aitarbeiter					
0					
Interessenten					
Q					
Bewerber					
Krankenhäuser					
Allgemeine Adressen					
Rechnungsadress					
~					
Stammdaten					
Dokumentation					
Tagespflege					
Verwaltung					
Abrechnung					
PersEinsatzpl.					
Zeiterfassung					
Statistik					
Controlling					

MEDIFOX DAN GmbH Junkersstraße 1 31137 Hildesheim Telefon: 0 51 21. 28 29 1-0 Telefax: 0 51 21. 28 29 1-99 E-Mail: info@medifoxdan.de Internet: www.medifoxdan.de USt-Id: DE 319 533 524 AG Hildesheim HRB 202124 Sparkasse Hildesheim Goslar Peine IBAN-Nummer: DE08 2595 0130 0000 6816 81 BIC/SWIFT-Code: NOLADE21HIK Geschäftsführung: Arne Burandt, Joachim Kiefer Timothy Kern