

Tagespflege - Ausdruck des Leistungsnachweises

Vereinzelte erbitten die Kassen eine detaillierte Auflistung der Leistungen eines Tagespflegebesuchers unter Angabe des Datums. Dies kann ganz einfach über den Leistungsnachweis abgebildet werden und bedarf keiner speziellen Layoutanpassung. Gern unterstützen wir Sie hierbei:

Schritt-für-Schritt Anleitung

1. Öffnen Sie das Modul *Abrechnung*
2. Wählen Sie *Abrechnung der Aufträge*
3. Wählen Sie die Tagespflegeabrechnung des jeweiligen Monats aus
4. Klicken Sie auf *Drucken*
5. Entfernen Sie den Haken bei "Rechnung / Rechnungskorrektur / Storno"
6. Setzen Sie den Haken bei "*Leistungsnachweis*"
7. Klicken Sie auf *Vorschau*
Nun werden alle abgerechneten Leistungen unter Angabe des Datums angezeigt

Verwandte Artikel

- [Schritt für Schritt - Abrechnung der Tagespflege](#)
- [Pflegestatistik 2021 stationär \(Kurzzeitpflege\) und teilstationär \(Tagespflege\)](#)
- [Nutzung der Gästeliste](#)
- [Tagespflege - Besuchstage aktualisieren](#)
- [Tagespflege- Besonderheit der abzurechnenden Leistungen im Auftrag](#)
- [Tagespflege - Besuchsplanung wird nicht aus dem Auftrag übernommen](#)
- [Tagespflege - Ausdruck des Leistungsnachweises](#)