

Abrechnungsverfahren anlegen

Diese Anleitung zeigt Ihnen gern, wie ein Abrechnungsverfahren in der Administration hinterlegt wird.

Wozu wird ein Abrechnungsverfahren benötigt?

Um den Arbeitsaufwand bei dem Erstellen von Aufträgen zu reduzieren, wird ein Abrechnungsverfahren benötigt. In der Administration kann unter dem Abrechnungsverfahren ein standardisierter Auftrag für die jeweilige Leistungsgrundlage eingestellt werden. Ein neuer Auftrag kann so mit den jeweiligen Leistungen, Kostenträgern und der Kostenaufteilung angelegt werden.

Schritt-für-Schritt Anleitung

1. Gehen Sie hierfür in die *Administration*
2. Klicken Sie nun auf *Abrechnung*
3. Und wählen Sie dort das *Abrechnungsverfahren*
4. Klicken Sie nun bitte auf *Neu*
5. Wählen Sie *Organisationseinheit* aus
6. Geben Sie gern eine *Bezeichnung* ein
7. Bitte hinterlegen Sie die *Leistungen*, die per Standard im Auftrag abgerechnet werden
8. In diesem Schritt konfigurieren Sie bitte die *Kostenaufteilung* - hier werden Kostenträger mit der jeweiligen *Berechnungsmethode* hinterlegt
9. Wählen Sie *Leistungsgrundlage* aus
10. Im letzten Schritt sichern Sie bitte Ihren neu angelegten Auftrag

Verwandte Artikel

- [Neue Leistung anlegen und abrechnen](#)
- [3. IPReG - Abrechnungsverfahren konfigurieren und EGV zuordnen](#)
- [§ 43b SGB XI](#)
- [Abrechnungsverfahren anlegen](#)
- [Abrechnung trotz vorhandener Leistungsplanung nicht möglich](#)
- [Schritt für Schritt - Inkontinenzabrechnung mit elektronischem Datenaustausch](#)
- [Schritt für Schritt - Abrechnung der Tagespflege](#)
- [Abrechnungsmitteilungen drucken](#)
- [Barbeträge erhöhen](#)
- [Datenpflege](#)