Nachberechnung nach rückwirkender Preiserhöhung der Grundlage SGB V

Es kann vorkommen, dass Vergütungsvereinbarungen der Grundlage SGB V rückwirkend erhöht werden. Dies hat zur Folge, dass bereits abgerechnete Rechnungen neu berechnet werden müssen.

Dieser Artikel beschreibt zwei Lösungswege zur Nachberechnung. Klären Sie bitte unbedingt im Vorfeld mit dem Kostenträger ab, welche Form der Nachberechnung verwendet werden soll.

Lösungsweg 1: Rechnungen stornieren und neu erstellen
Um diesen Schritt vollumfänglich durchführen zu können ist es erforderlich, dass die neuen Vergütungsvereinbarungen von uns in Ihrem System hinterlegt wurden.
Fordert der Kostenträger Sie auf, die Rechnungen erneut an das Rechenzentrum zu übermitteln so bleibt nur der Weg der Stornierung und der erneuten Erstellung der Rechnungen.
Sie können Rechnungen entweder einzeln stornieren und mit den neu hinterlegten Preisen erneut abrechnen oder die Vorgehensweise gleich für mehrere Rechnungen eines Monats bzw. Abrechnungszeitraums im Menüpfad Abrechnung / Rechnungen u. Korrekturen vornehmen.
Dies ist wie folgt möglich:
 Stellen Sie oben links die Ansicht von "Rechnungsdatum" auf "Abrechnungszeitraum". Wählen Sie den gewünschten Abrechnungszeitraum aus. Achten Sie bitte darauf, nur einen Zeitraum von einem Monat anzugeben.
Stellen Sie bei Bedarf im rechten Bereich die Ansicht von "offen" auf "bezahlt" oder "gedruckt", falls Rechnungen in der Ansicht fehlen sollten. Dies richtet sich danach, ob die Zahlungen der Rechnungen in MediFox verwaltet werden oder ob es auch noch nicht gedruckte Rechnungen gibt.
3. Wählen Sie durch das "Filter"-Symbol in der Spalte der Kostenträger einen der betroffenen Kostenträger aus. Die Ansicht wird für den gewählten Kostenträger aktualisiert. Ihnen werden alle zugehörigen Rechnungen der aktuellen Filtereinstellung aufgelistet. Falls in der Auflistung Rechnungen zu anderen Grundlagen angezeigt werden, können Sie die Ansicht über das "Filter"-Symbol bei den Grundlagen einschränken.
Billingeringering Control of Thermony of Section 1 Control of Thermony of Section 1
Angung Fundamental Assessment (1332) to 123220 entries (1332) Second the strain (1332) Second the strain (1332) Noncept Fundamental Assessment (1332) to 123220 entries (1332) Monoget (1332) Second the strain (1332) Noncept Fundamental Second the strain (1332) Monoget (1332) Second the strain (1332) Noncept Fundamental Second the strain (1332) Monoget (1332) Second the strain (1332) Noncept Fundamental Second the strain (1332) Monoget (1332) Second the strain (1332) Noncept Fundamental Second the strain (1332) Second the strain (1332) Second the strain (1332) Noncept Fundamental Second the strain (1332) Second the strain (1332) Second the strain (1332) Noncept Fundamental Second the strain (1332) Second the strain (1332) Second the strain (1332) Noncept Fundamental Second the strain (1332) Second the strain (1332) Second the strain (1332) Noncept Fundamental Second the strain (1332) Second the strain (1332) Second the strain (1332) Noncept Fundamental Second the strain (1332) Second the strain (1332) Second the strain (1332) Noncept Fundamental Second the strain (1332) Second the strain (1332) Second the strain (1332) Noncept Fundamental Second the strain (1332) Second the strain (
Filterung von Rechnungen
Wiederholen Sie die nachfolgenden Schritte 4 - 7, falls Sie weitere Nachberechnungen bei anderen Kostenträgern vornehmen möchten.
4. Markieren Sie bitte die erste Rechnung, welche in die gewünschte Auswahl fällt. Im Anschluss können Sie eine Mehrfachselektion vornehmen. Halten Sie dazu die "Steuerungs"-Taste auf der Tastatur gedrückt und klicken Sie die Rechnungen an, die ebenfalls storniert werden sollen. Sie können auch einen größeren Datenbereich auswählen. Markieren Sie dazu ebenfalls die erste Rechnung die in den Datensatz einfließen soll. Halten Sie dann die "Umschalt"-Taste auf der Tastatur gedrückt und wählen dann den letzten zu markierenden Datensatz aus. Alle Rechnungen zwischen der ersten und der letzten Auswahl sind nun markiert.

Verwandte Artikel

- Freigabe von
- VergütungsvereinbarungenNachberechnung für einen
- neuen Pflegegrad eintragen Nachberechnung nach
- rückwirkender Preiserhöhung der Grundlage SGB V

5. Klicken Sie auf das Symbol "Stornieren" um den Dialog für das Storno aufzurufen. Alternativ können Sie auch das Kontextmenü der rechten Maustaste verwenden.

Datel Stammdate	Dokumentation Megaplanung Tagespflege Verve	tung Abrechnung Personaleinsetzplanung Zei	serlessing Statistik Controlling Einstellungen ?		
∰ Wedevorlage >	Ulachen 🐴 Stornieren 🔍 Vorschau 🚭 Drucker				🙁 + O + 😫
Stammolaten C	Rechnungen und Korrekturen				
0	Fitter				
Klevies	Abreihrungszeitraum	 Redworgs Nr. 		🔍 🔹 offen 🔿 ge	drucit () an Fillu übergeben
0	ver: 01.08.2023 ~ bit 31.10.	623		O bezahlt O ni	the gedruck: O an OTA übergeben
Konskepersonen	Getting:		Beleg Nr.:	O stamlets O all	e O Korrekturen
2	Redwungen				Υ.
Arm	Rechnungs-Nr.V Debitor-Nr. Kostentnäger	Niert V Beleg-Nr. Grundlage T T	g Hds. Rech-Das. Buch-Das. Zahlungss. Be	rovag € Saldo € Mahraperre IT Mah	reperre bis T Mahrkommentar 1
0	2023-0020 SSSSS A/OK De Gesundheit	Ahlers, Kurt 64 \$37,2,568.V	R LF 16.10.2023 31.08.2023 06.11.2023 1	40,40 140,40	
Xemen how	55555 AOX De Geoundhetel	Becher, Dieter 106 \$27,2 SGR V	R LF 21.10.2023 06.11.2023	61.57 451.57	
	55555 AOK Die Gesundheitel	Bach, Lars 77 \$ 37.2 5GB V	R LF 30.09.2023 06.11.2023	226,10 226,10 O	
Marbeler					
Q., Kanadar					
2					
Stammouton					
Dokumentation					
Plagoplanung	<				>
Tagespflage	Redworgs-No.: 2023-0020 Abrechnung vo	01.08.2023 bix 31.08.2023 erstelkare: 11.10	2023	Sum	me effener Beträge: 2608,59 C
Venualtung	Korrekturen und Zehlungseingänge		Mahnungan		Independence 1002.004
Abrechnung	Typ Rechnungs Nr. Korrele	n Nr. Datum Betrag C	Mahn-St. Daturn	Gebühr € Verzugsz. € Sammelm.	Gegehtter Betrag: 0.004
Pera-Ercetzpi.					Offerer Review 1447-404
Zeiterfessung					Zehlungspiel 06.11.2023
Statistik	New Developer	Destator Units	n New Manager Versities		
Consuming					-

Mehrfachauswahl von Rechnungen zur Stornierung

6. Im neuen Dialog werden alle zu stornierenden Rechnungen noch einmal aufgeführt. Legen Sie, falls nötig das Storno- und Buchungsdatum für das Storno fest.

Falls ein Stornobeleg benötigt wird, können Sie dies ebenfalls aktivieren. Beachten Sie bitte, dass die Einstellungen für alle ausgewählten Rechnungen gelten.



Dialog zur Stornierung der vorher markierten Rechnungen

- 7. Geben Sie bei Bedarf einen Stornotext und eine Bemerkung ein und bestätigen Sie das Storno durch einen Klick auf "Übernehmen".
- Über den Menüpunkt Abrechnung / Rechnungsautomatik können die Rechnungen f
 ür die gew
 ünschte Grundlage erneut erstellt und gedruckt werden. Nat
 ürlich k
 önnen Sie die Rechnungen auch bei den Klienten einzeln erstellen und drucken.

Im Anschluss kann der Datenträgeraustausch für die neuen Rechnungen wie gewohnt vorgenommen werden. Der Kostenträger prüft, welcher Betrag bereits bezahlt wurde und welcher nun noch zu entrichten ist.

Falls Sie Zahlungseingänge in MediFox ambulant eingepflegt haben, müssen diese für die neuen Rechnungen ebenfalls hinterlegt werden.

Bitte beachten Sie, dass die neuen Rechnungen möglicherweise noch an die Finanzbuchhaltung exportiert werden müssen.

Lösungsweg 2: Lineare Nachberechnung

Die lineare Nachberechnung kann verwendet werden, wenn die Preisanpassungen alle Leistungen im gleichen Umfang betreffen. Wurden die Preise rückwirkend z. B. um 1,5 % angehoben, so wäre dies ein möglicher Lösungsweg.

Um diesen Lösungsweg nutzen zu können, benötigen Sie Microsoft Excel.

Auch hier gilt:

Klären Sie bitte erst mit Ihrem Kostenträger ab, welche Nachberechnung gefordert ist. Bei der linearen Nachberechnung ist kein elektronischer Datenaustausch möglich, Die Rechnungen werden an Microsoft Excel exportiert, dort können die Rechnungsbeträge dann um den gewünschten Faktor angehoben werden.

Die lineare Nachberechnung sieht vor, dass sämtliche Rechnungsbeträge, die in einem Zeitraum abgerechnet worden sind, um den jeweiligen Faktor erhöht werden. Führen Sie hierzu diese Schritte durch:

- 1. Wechseln Sie über den Menüpfad Abrechnung / Rechnungen u. Korrekturen in die Übersicht der Rechnungen.
- 2. Filtern Sie die Rechnungen nach dem gewünschten Abrechnungszeitraum und ändern Sie die Ansicht im oberen rechten Bereich, falls erforderlich.
 - A Stellen Sie bei Bedarf im rechten Bereich die Ansicht von "offen" auf "bezahlt" oder "gedruckt", falls Rechnungen in der Ansicht fehlen sollten. Dies richtet sich danach, ob die Zahlungen der Rechnungen in MediFox verwaltet werden oder ob es auch noch nicht gedruckte Rechnungen gibt.
- 3. Filtern Sie die Rechnungen nach einem Kostenträger und einer Grundlage um eine Auflistung der gewünschten Rechnungen zu erhalten.

nowen .	Rechnungen u	nd Korrektu	ien.												
0	Filter														
Gentes	Abrechr	wpaetraum			 Reduced 	rungshir.						ď	🛞 offen	O gedruckt	O an Ribu überge
0	ver: 01.09.20	22	~ bis: 31.15.20	23	~								O becahi:	O nicht gedruckt	O an DTA überge
Apersonen			leting:					Releg?	ici i				O apprendent	O alle	O Korrelouren
0	Rechnungen														
26. Lan	Rechnungs-Ne	7 Debtor-Nr.	Kasterträger 7	Nett	7 Selep-Nr.	Grundlage T	yp Ho	z. Rech-Oat.	Buch-Det	Zehlungsz.	Getrag C	Saldo €	Mahrsperre	V Mahnaperre bis	V Mahrikommenta
~	202((A54)			Miller, Erika	118	\$36558.30	RL	17.18.2023	31,10,2023	07.11.2023	931,55	931,55			
Ω	2020 Alters, M	lett.		Miller, Erika	18	\$ 37.2 SG8 V	R L	F 17.18.2023	31.16.2023	16.11.2023	224,52	224,52	0		
erst beer	2220 A CK Die	Gesundheitska	sse für Nedersachser 🗸	Miller, Erika	17	\$455 SG9 XI	R L	17.18.2023	31.16.2023	07.11.2023	648,29	648,39	0		
~	2020	getasse		Müller, Erika	117	\$ 26 5G8 30	R L	17.18.2023	33.09.2023	07.11.2023	1141,50	1141,50	0		
<u>53</u>	2021 Miller 1	rika		Müller, Erika	10	\$ 27.2 SGB V	R L	17.18.2023	33.09.2023	16.11.2023	214,02	214,02	0		
arbeiter	2020 Technika	r Krankerkasse	Megekasse	Müller, Erika	17	\$45550330	R L	17.18.2023	33.09.2023	07.11.2023	377,20	377,20	0		
n .	2023-0023	40001	Ablers, Rutt	Ahlers, Kurt	46	\$456 SQ\$ XI	R L	16.18.2023	31.08.2023	15.11.2023	41,15	41,16	0		
×,	2923-0922		ACK Pflegskasse	Ahlers, Kurt	46	\$45650530	8 L	16.18.2023	31.08.2023	06.11.2023	125,00	125,00	0		
respension.	2023-0021		ACK Pflegekasse	Ahlers, Kart	45	\$ 36 508 30	R 1	16.18.2023	31.08.2023	06.11.2023	387,95	387,95	0		
2	2023-0020	55555	AOK Die Gesundheitska	Ahlers, Kart	44	\$37.2568 V	R L	F 16.18.2023	31.08.2023	06.11.2023	1447,40	1447,40			
<u> </u>	2023-0019		AOK Pllegelasse	Ablers, Kart	47	\$ 36 558 30	R L	F 16.18.2023	30.09.2023	06.11.2023	726,71	726,71			
~	2023-0018		ACKPEegebasse	Ablers, Kart	52	\$ 26 558.10	R L	F 16.18.2023	31.16.2023	66.11.2023	83,00	\$3,00	0		
Callan	2222-0017	55555	AOK Die Gesundheitska	Ahlers, Kart	2,51	\$ 27.2 SGB V	R L	F 16.18.2023	31.16.2023	66.11.2023	271,52	271,52	0		
wrazice			Dechaer, Dieter	Bechter, Dieter	902	\$ 26 568 30			31.08.2023	10.11.2023	482,38	402,28	0		
danung															
Tinge	Rechnungs-Nr.		Abrechnung von	01.08.2023 bis:	31.08.2023	erstellt am: 11.1	0.2023							Summe offener	Betrige: 11573,45
hing	Korrekturen un	d Zehlungsein	einer					Mahmung						Real	
nung .	Тур	Nechrungs-I	ir. Korrektur	Nr. 0	Desum	Serrag C		Mahn-St.	Owo	um .	Gebüh	r C Verzagi	z. Clammelm.		the Dense of
inertapi.														Gali	
														0%6	ver Betrag: 432.
and a second														Zahi	argaziel: 10.11.20

Filterung von Rechnungen

- Klicken Sie auf das "Drucken"-Symbol. Wählen Sie im Druckdialog den Punkt "Rechnungen u. Korrekturen (Übersicht)".
- Stellen Sie im Feld "Export" den Excel-Export sein und klicken Sie anschlie
 ßend auf "Drucken".

Oatal Stammdater	Dokumentation Megaplar	ung Tagespflege Verv	altung Abrechnung	Tersonaleinsatzplanung Zeiter	assung Statistic Controlling						
🛿 Wedervorlege 🛛 ≻	Kläschen 🏫 Stornieren 🕯	Drucke Drucke	n								🔅 + @ + 🕻
Aurondutan C	Rechnungen und Korrel	duren									
	Filter										
~~	Retrongelan.			< Rethrangeda.				Q.	(B) office	O metacle	
	VIDT 01.08.0002	v bar 21.1	2022	~					0	0.000	O an OTA Characteria
22		-		Drucken		×			C Marine	C new Jacober	O succession.
lonaktpersonen		secag							O storniert	O alle	O Kamelduren
0	Rechmangen			Votage							V
Am	Rechnungs-Nr & Debitor-	Nr. Kasterträger	7 Mert 7	Olivebar		hungaz.	Getrag C	Saldo €	Mahroperre	7 Mahnaperre bis	7 Mahrikommentar
	2823-0017 55555	AOK Die Gesundhei	sk Ahlers, Kart	O Restructioners	real	11,2923	371,52	371,52	0		
2.	2023-0018	AOK Pflegekasse	Ahlers, Kurt	O Offene-Posten-Uste		11,2023	83,00	83,00			
Koowarager	2023-0019	AOK Pllegekasse	Allers, Kurt	Rechnungen u. Korreld	nen-(Übersicht)	11,2023	726,71	726,71			
	2023-0020 55555	AOK Die Gesundheit	ka Alters, Kurt	· · · ·		11,2023	1447,40	1447,40	0		
26	2023-0021	ADCPElegelasse	Alters, Kars	Filter		11,2023	287,95	227,95	0		
Markeker	2023-0022	ADCPflegekasse	Ahlers, Kurs	Zeitraum: 01.08.2023		11,2023	125,00	125,00	0		
0	2023-0023 40001	Ahlers, Kart	Ahlers, Kurt			11,2023	41,16	41,16	0		
, 24 y	2023-0024	AOX Pflegekasse	Ahlers, Kurt	Specifische Druckereinse	elungen	11,2023	125,00	125,00	0		
LAG-GREATEN	2023-0025 40001	Ahlers, Kurt	Ahlers, Kurt	Name: Micresoft Print to I	0f	11,2023	41,16	41,16	0		
R	2023-0026 55555	AOK Die Gesundheits	ka Ahlers, Kurt	C Einstellungen speicher	Andern	11,2023	1459,26	1459,26	0		
	2923-0927	ACK Pflegekasse	Ahlers, Kort	Exemplane	Exect	11,2023	401,68	401,88	0		
and a second second	2023-0028	AGK PRegelasse	Ahlers, Kort			11,2023	401,68	401,88	0		
	2023-0029	ADCPTegelasse	Allers, Kuri	Angent 1	Ren Export v	11,2023	123,00	125,00	0		
oburney Extrem	2023-0030 40001	Afriers, Kurt	Alters, Karl	Verselars	Less Export	11,2023	41,10	41,10	U		×
Degeployung					PDP erceugen						
apeno/lege	Rechmange-Nr.: 2023-001	7 Abrechnung v	on01.10.2023 bis: 31.	10.2023 erstellt am: 16.10.20	a Cecel-Diport V					Summe office or	Betrige: 18367,15 C
countrary (CSP-export						
-	Romestures and Zahlungs	androda			(en oper					Rech	nungebesrag 271,52€
or not	139 Rechnur	garw. Korrek	ar-er. Das	an Decog C	wanooc Da	sum	Gebü	vie Verzug	tz.« sannein.	Gen	inter Betrag: 0,004
ers-Einatopi										Offe	ner Betrag: 371,524
eiter Tesaung										Zahi	orespect 06.11.2022
ALC: N											
	Neue Eprivelitur	Neuer Zertungse	infand a		Nace Mahnung						

Export der Rechnungen nach Excel

- 6. Geben Sie einen Speicherort an, wo das Dokument abgelegt werden soll.
- 7. Die Excel-Tabelle kann nun bearbeitet werden. Welche Daten im Detail gefordert werden, muss mit dem Kostenträger geklärt werden.

Rechn	ungen u	Korre	ktur	an (Üb	arricht										Antos	cardo PTingo			
Recilling	ungen u.	Nome	Ktur	311 (01)	ersionity										hat	and the second se			
Asserting test	Abrechnung	ord we	drawn Duckstern		CE 24,2821 C	19.32				6	Hee	reCare	2 211137 Hitdoof ear						
Fibr.	etter start - s	made		~											AC 11111113				
fockurgene.	DOSM-SI.	104	water		Coll Delle, Voleni		(breg		05	edage	76	5 POK-0	M. BOLOR	-04	Detail 4	5400.4	Neuer Rechnungsbetrag be	tei 1,5% Erhöhung	Differenzaetra
301.008	10006	(Inc	ier Yahad	4				CSI B	40 808.0	308 H	ĸ	11030	01.01.2021	2021	64,0	640	058,74		9,74
-262-002	40004	200	int, fields	4		Seciar, Valteut		1000		5 #	P.	2022	8 0.0	201	\$386,29	\$196,2	\$542,19		75,99
201-0014	666	NO.	ON DRGA	detaxee 5	r Tenderskohant	Artists, Kall		100	13	X 800 0	×	21.10.2	21 23.0	2021	40.9	10,11	61.06		0.50
-202-205	Soca .	80	Bele Xine	interes		Sector, Valence		001	17	12.008 V		01842	8 34.0	2581	MUD	194.0	101.92		2.39
-212-008	29001	20	Dev Ner	ANTICOL		Sector, Over		0004	12	1008 1	R	01.042	25 27.0	Xin	40.41	40.4	467,31		6.91
act oct	20001	10	Or Dear	deluxur L	/ Tanlesia.ham	Each, Lars		OC.	13	7 2 9 08 V	×	01.01.2	21 21.0	2021	104,20	326,20	331.09		4.89
-202-008	3001	40	On Geor	dubiaca 6	r Hebracter	Arlans, Kart		1001	63	12058 V	P.	0.042	8 569	20	19.0	78.0	709.37		11.27
-002-004	20001	10	ON SEGM	distance 1	PROFEMANT	Artist, Kpt.		000	12	729081	R 1	01.04.2	2 21 0	12021	81,9	80.10	673.13		8.66
201.000	20001	10	Or Dear	debieve b	- Venimentam	drive Kat		00	52	N 808 Y		06.06.2		10021	2,796,60		7740.50		40.50
	_	_						_			_	_		_					

Bearbeitungsbeispiel der Übersicht der Rechnungen und Korrekturen für die lineare Nachberechnung

8. Sobald die Tabelle fertiggestellt wurde, kann die Datei dem Sachbearbeiter des Kostenträgers z. B. via E-Mail zur Verfügung gestellt werden.