REHASPORT, FUNKTIONSTRAINING
TIPPS ZUR ABRECHNUNG (1)

Ärztliche Verordnungen

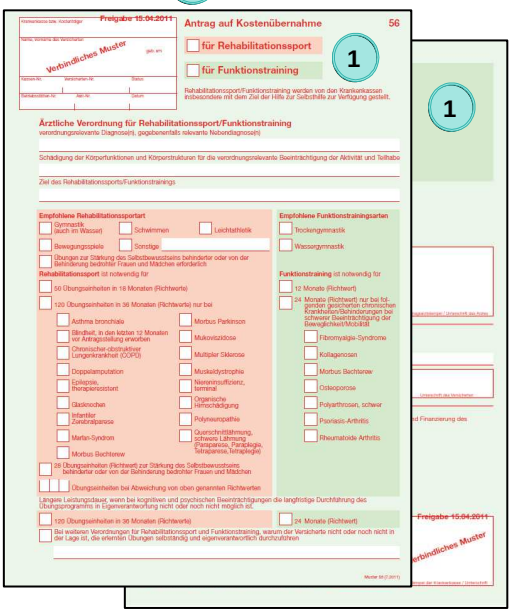
Die Verordnung von Rehasport/Funktionstraining wird auf dem Formular Muster 56 vorgenommen (Antrag auf Kostenübernahme). **Die Genehmigung des Kostenträgers** erfolgt in der Regel auf der Rückseite.

Abrechnungsunterlagen vorbereiten

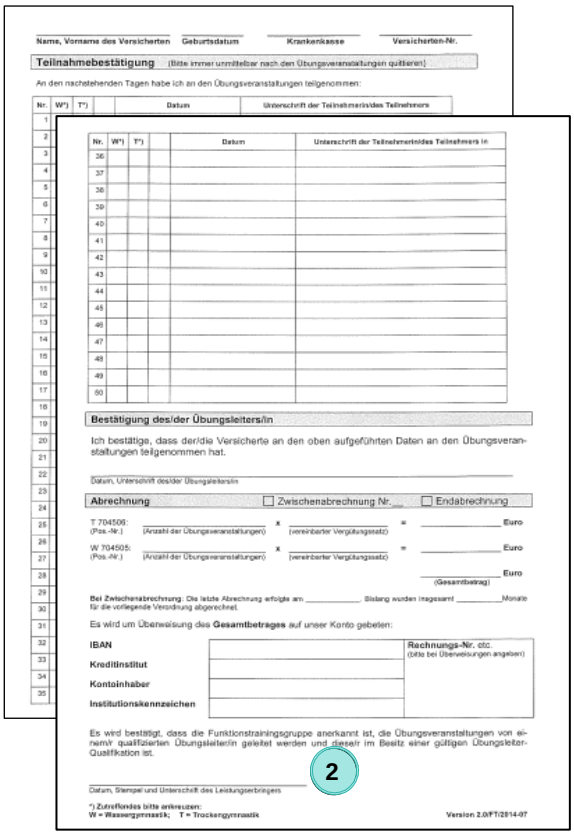
Die Abrechnung erfolgt auf Basis der ärztlichen Verordnung inkl. Kostenübernahmeerklärung des Kostenträgers und der ausgefüllten Teilnahmebestätigung. Je nach vertraglicher Regelung akzeptieren manche Kostenträger sogenannte Zwischenabrechnungen. Wenn Sie dies nutzen möchten, muss bei Erstabrechnung die Originalverordnung, bei Folgeabrechnungen eine Kopie eingereicht werden. Ergänzend dazu die **jeweils aktuelle** Teilnahmebestätigung. Bitte beachten Sie hierzu auch unser Angebot auf Seite 2.

1. Bestempeln Sie bitte jede **Verordnung** und jede **Teilnahmebestätigung** mit Ihrem **Kundenstempel**. Achten Sie darauf, kein wichtiges Feld zu überstempeln. Sollten Sie über ein Genehmigungsschreiben der Krankenkasse verfügen, bringen Sie auch darauf Ihren Kundenstempel auf.

Stempelpositionen siehe 1 (Vorder- oder Rückseite) und 2.



Eine Sortierung der Verordnungen nach Krankenkassen ist nicht notwendig. Bis auf weiteres bitte keine Verordnungen der Deutschen Rentenversicherung Bund (ehem. BfA) an NOVENTI azh srzh zrk senden. Diese Abrechnung muss lt. Kostenträger direkt vom Leistungserbringer erfolgen. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Verband.



2. Bitte achten Sie auf vollständig ausgefüllte **Teilnahmebestätigungen**. Ergänzen Sie die Anzahl der Übungsveranstaltungen. Die Felder für Vergütungssatz und Gesamtbetrag bitte freilassen. Sollten Sie 2 Blätter verwenden, dann geben Sie auf dem 2. Blatt die Gesamtzahl der Übungseinheiten an.

Verwenden Sie bitte grundsätzlich die aktuelle Version der Teilnahmebestätigung und achten Sie auf die korrekte Angabe der Abrechnungsposition (z. B. Rehasport 604503, Rehasport im

REHASPORT, FUNKTIONSTRAINING TIPPS ZUR ABRECHNUNG (2)

Wasser 604509, Funktionstraining: Trocken-gymnastik 704506, Wassergymnastik 704505).

Abrechnungsunterlagen einsenden

1. Füllen Sie das NOVENTI azh srzh zrk **Begleitformular** aus, indem Sie Kundennummer und Anzahl der eingelieferten Verordnungen ergänzen.

Bitte kleben Sie an dem gekennzeichneten Feld auf dem Begleitformular den **Barcode** auf. Geben Sie eine **Kopie** des ausgefüllten Begleitformulars zu Ihren Unter-lagen. Das Begleitformular soll in Ihrer Sendung ganz **oben** liegen.

2. Bitte **verpacken** Sie die Rezepte sicher und reißfest. Auf dem Päckchen/Briefumschlag bringen Sie bitte den Adressaufkleber, Ihren Stempel und den Barcode an.

Bitte verwenden Sie ein Päckchen/Paket oder einen Brief per Einschreiben. Für die Transport-versicherung ist es wichtig, dass Sie über einen **Versandbeleg** verfügen.

Eingangsbestätigung der Rezepte

NOVENTI azh srzh zrk bietet einen kostenfreien E-Mail-Service. Sie werden per E-Mail automatisch über den **Eingang Ihrer Rezepte** informiert. Voraussetzung ist, dass Sie uns Ihre jeweils **aktuelle E-Mail-Adresse** mitteilen.

Automatische Zusteuerung der Verord-nungskopien

NOVENTI azh srzh zrk hinterlegt auf Wunsch Ihre Verordnungen nach der ersten Einlieferung systemseitig, kopiert diese und steuert die Verordnung bei jeder Zwischenabrechnung automatisch zu. So werden die kommenden **Zwischenabrechnun-gen automatisch mit den jeweils nötigen Kopien versehen**. Hierfür gibt es eine eigene **Einreichungshilfe**, die Sie dann nutzen können.

Das erspart Ihnen enormen Kopier-, Ablage- und Suchaufwand!

Interessiert? Nehmen Sie einfach Kontakt mit uns auf. Wir beraten Sie gerne!