

## SERVICE FÜR DIE RHEUMA-LIGA BADEN-WÜRTTEMBERG TIPPS ZUR ABRECHNUNG

### Verordnungen ausfüllen

Prüfen Sie Ihre Verordnungen auf **Vollständigkeit**.

→ Weitere Informationen finden Sie im Abrechnungstipp „Verordnungen korrekt ausfüllen“.

### Verordnungen vorbereiten

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

Eine Sortierung der Verordnungen nach Krankenkassen ist nicht notwendig. Bis auf Weiteres bitte keine Verordnungen der Deutschen Rentenversicherung Bund (ehem. BfA) abrechnen.

2. Ergänzen Sie auf der **Teilnahmebestätigung** die Anzahl der Übungsveranstaltungen – bitte weder Vergütungssatz noch Gesamtbetrag anbringen. Verwenden Sie stets die aktuelle Version der Teilnahmebestätigung und achten Sie auf die korrekte **Positionierung** (z. B. Trockengymnastik 704506, Wassergymnastik 704505; Stand 03/2013).

→ Weitere Informationen finden Sie im Abrechnungstipp „Verordnungen für die Abrechnung vorbereiten“.

### Abrechnungsunterlagen einsenden

1. Füllen Sie das azh **Begleitformular** aus, indem Sie Kundennummer und Anzahl der eingelieferten Verordnungen ergänzen. Bitte kleben Sie an der entsprechenden Stelle den **Barcode** auf. Nehmen Sie eine **Kopie** des ausgefüllten Begleitformulars zu Ihren Unterlagen. 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 AG-Stempel und den Barcode an. Bitte verwenden Sie ein Päckchen/Paket oder einen Brief per Einschreiben. Für die Transportversicherung ist es wichtig, dass Sie über einen **Versandbeleg** verfügen.

→ Weitere Informationen finden Sie im Abrechnungstipp „Abrechnungsunterlagen einsenden“.

In Kooperation mit:

