



deuria ● Schulung



BG-Modul

Inhaltsverzeichnis

1. Erfassung BG-Fall	3
2. BG-Menü	4
2.1 BG-Bericht.....	4
2.3 BG-Fall aktivieren.....	5
3. BG-Abrechnung	6
4. BG-Parameter.....	6
5. BG-Buchhaltung	8
5.1 Das BG-Mahnverfahren	8
5.1.1 Die Parameterverwaltung für das BG-Mahnverfahren.....	8
5.1.2 Das Mahnverfahren	11

Erläuterung der im Text verwendeten Symbole

[...] = Leerzeichen

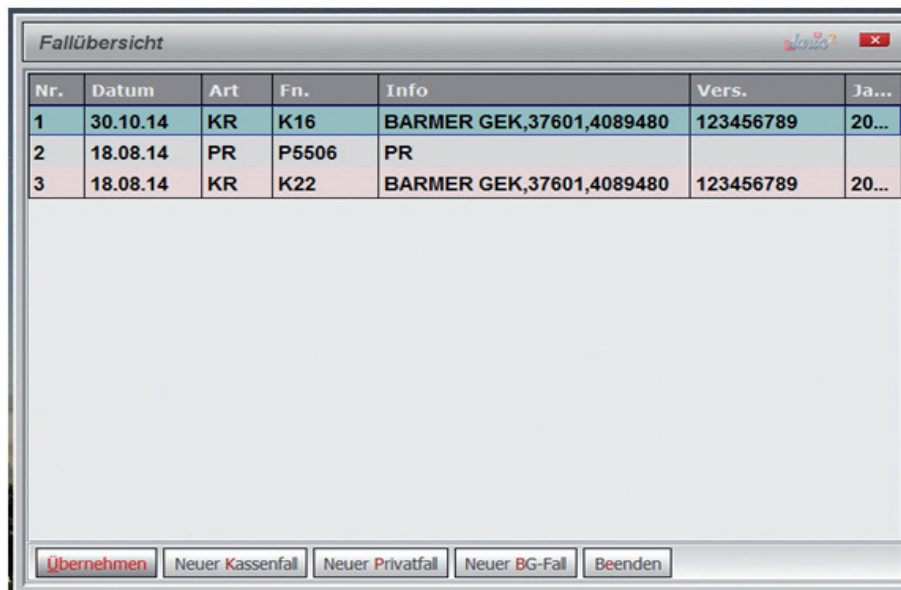
 = <Return>

 = dahinter folgt ein Befehl

In DURIA² stehen folgende BG Verfahren zur Verfügung: **Normal (F1050)** und **Augenarzt (F1030)**. Da die BG Verfahren in ihren Anforderung sehr unterschiedlich sind, aber die Handhabung in DURIA gleich ist, wird das BG Modul exemplarisch am BG Verfahren für den „Normalarzt“ beschrieben.

1. Erfassung BG-Fall

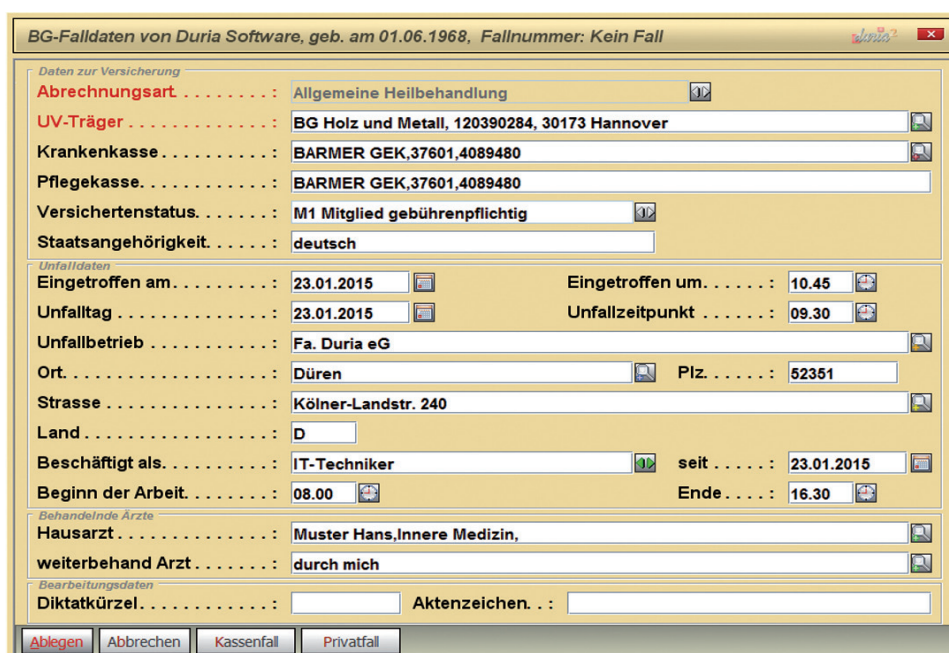
Mit dem Befehl „>>> f“ (alternativ über die Toolbar oder über die **Menüleiste Patient/Falldaten**), ruft man in die allgemeine „Fallverwaltung“ des Patienten. auf.



Nr.	Datum	Art	Fn.	Info	Vers.	Ja...
1	30.10.14	KR	K16	BARMER GEK,37601,4089480	123456789	20...
2	18.08.14	PR	P5506	PR		
3	18.08.14	KR	K22	BARMER GEK,37601,4089480	123456789	20...

Buttons: Übernehmen, Neuer Kassenfall, Neuer Privatfall, Neuer BG-Fall, Beenden

Durch Klick auf den Button **Neuer BG-Fall** gelangt man in die BG-Fallerfassung.



BG-Falldaten von Duria Software, geb. am 01.06.1968, Fallnummer: Kein Fall

Daten zur Versicherung

Abrechnungsart: Allgemeine Heilbehandlung

UV-Träger: BG Holz und Metall, 120390284, 30173 Hannover

Krankenkasse: BARMER GEK,37601,4089480

Pflegekasse: BARMER GEK,37601,4089480

Versichertenstatus: M1 Mitglied gebührenpflichtig

Staatsangehörigkeit: deutsch

Unfalldaten

Eingetroffen am: 23.01.2015 Eingetroffen um: 10.45

Unfalltag: 23.01.2015 Unfallzeitpunkt: 09.30

Unfallbetrieb: Fa. Duria eG

Ort: Düren Plz.: 52351

Strasse: Kölner-Landstr. 240

Land: D

Beschäftigt als: IT-Techniker seit: 23.01.2015

Beginn der Arbeit: 08.00 Ende: 16.30

Behandelnde Ärzte

Hausarzt: Muster Hans, Innere Medizin,

weiterbehandl Arzt: durch mich

Bearbeitungsdaten

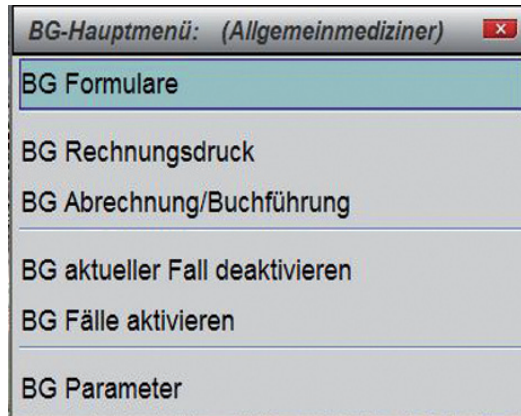
Diktatkürzel: Aktenzeichen: .:

Buttons: Ablegen, Abbrechen, Kassenfall, Privatfall

Die Daten werden über den Button **Ablegen** gespeichert.

2. BG-Menü

Ist beim jeweiligen Patienten ein BG-Fall (Falldaten) angelegt, so kommt man mit dem Befehl „>>> bg“ in das BG-Menü. Hierüber können (u. A.) der BG-Bericht und die BG-Einzelrechnung gedruckt werden.



2.1 BG-Bericht



Bestätigt man „**BG Formulare**“, öffnet sich ein Auswahlfenster. Hier ruft man über „**BG Ärztliche Unfallmeldung**“ und den Button **Neu** den „**BG-Bericht**“ auf (*alternativ Menüleiste/Formulare/BG Formulare*).

Die bereits vorhandenen Daten aus der Fallanlage werden übertragen.

Ärztliche Unfallmeldung				Lfd. Nr.	
Unfallversicherungsträger BG Holz und Metall BV Hamburg-Bremen		Eingetroffen am 23.01.2015		Uhrzeit 10.45	
Name, Vorname des Versicherten Dr.med. Duria, Software		Geburtsdatum 01.06.1968		Krankenkasse BARMER GEK.01601.1389454	
Beschäftigt als		Seit 01.01.2011		Bei Pflegeunfall Pflegekasse des Pflegebedürftigen	
Unfallbetrieb, ggf. mit Telefon-Nr. (Bezeichnung bzw. Name und Anschrift des Arbeitgebers, der Kindertageseinrichtung, der Schule oder Hochschule, des Pflegebedürftigen)					
Volständige Anschrift des Versicherten Kölner Landstr. 240, 52351 Dueren				Telefon-Nr. des Versicherten 02421-27070	
Unfalltag 23.01.2015		Uhrzeit 09.30		Beginn der Arbeitszeit 08.00 Uhr	
Ende der Arbeitszeit 16.30 Uhr		Staatsangehörigkeit deutsch		Geschlecht W	
Vorstellungspflicht beim Durchgangsarzt					
<input type="checkbox"/> Der Verletzte wird am _____ bei dem D-Arzt (bitte genaue Anschrift angeben) _____ gestellt, weil <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> die Unfallverletzung über den Unfalltag hinaus zur Arbeitsunfähigkeit führt, <input type="checkbox"/> die Behandlungsbedürftigkeit voraussichtlich mehr als eine Woche beträgt, <input type="checkbox"/> die Verordnung von Heilmitteln (z. B. Physiotherapie) oder Hilfsmitteln (z. B. Gehstützen) erforderlich ist, <input type="checkbox"/> eine Wiedererkrankung an Unfallfolgen vorliegt. <input checked="" type="checkbox"/> Eine Vorstellungspflicht beim D-Arzt besteht nicht, weil keine der oben aufgeführten Voraussetzungen erfüllt ist (nur in diesem Fall bitte weiter mit Pkt. 1).					
1. Angaben des Versicherten zum Unfallort, Unfallhergang und zur Tätigkeit, bei der der Unfall eingetreten ist					
Hier wird der Unfallhergang erfasst.					
2. Kurze Angabe des Befundes (ggf. mit Röntgenergebnis)					
Hier gibt man den Befund ein.					

Die restlichen Angaben (Unfallhergang, Befund etc.) können hier ergänzt, mit dem Button **Ablegen** gespeichert und über den Button **Druck** gedruckt werden (BG-Bericht).

2.2 Ziffernerfassung/Rechnungsdruck

BG-Leistungen werden, wie in einem Kassen,-/Privatfall, über „>>> q“ erfasst (alternativ über die **Menüleiste/Abrechnung/Ziffern-Ablage** oder wenn angelegt, über den entsprechenden **Button** in der **Toolbar**).

Sind die Leistungen aller Behandlungen eingegeben, kann die Einzelrechnung über das BG-Menü („>>> bg“) gedruckt werden.

BG Holz und Metall BV Hamburg-Bremen Rothenbaumchaussee 145 D-20149 Hamburg		Unfallbetrieb	
		Unfalltag 23.01.2015	AZ des UV-Trägers
		<input checked="" type="checkbox"/> allgemeine Heilbehandlung <input type="checkbox"/> besondere Heilbehandlung	

Rechnung für ambulante/stationäre Behandlung

Datum	Gebührennummer UV-GOA	Gebühr EUR	Besondere Kosten EUR	Bemerkungen
26.01.2015	1 200	6,21 3,24		

Nach Rechnungsdruck erscheint die Abfrage „**Rechnung in Buchführung übernehmen?**“, was man nach erfolgreichem Druck mit „Ja“ bestätigt. Der BG-Fall ist nun abgerechnet/abgeschlossen und wird in der „offenen Postenliste“ der BG-Buchführung (**bg I**) abgelegt.



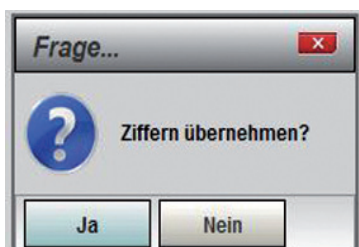
Vorherige Bildschirmanzeige der Rechnung über „>>> m[...].bg“ möglich!

2.3 BG-Fall aktivieren

Muss ein BG-Fall wieder aktiviert werden, so gibt man bei dem jeweiligen Patienten den Befehl „>>> bg[...].ja“ ein.

Über den Button **Aktivieren** kann der ausgewählte Fall zurückgeholt werden.

Es erscheint folgende Abfrage:

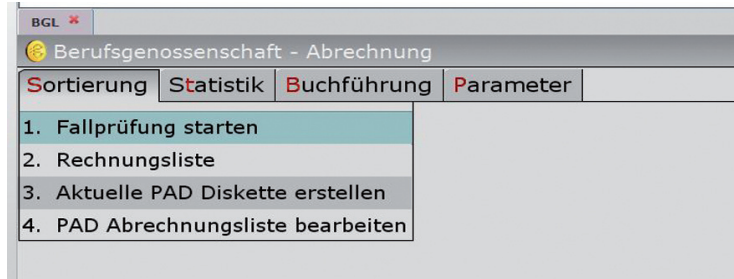


Ja = Fall inkl. Rechnung wird vollständig aktiviert, z.B. wenn die Rechnung korrigiert werden muss

Nein = Fall wird ohne Rechnung aktiviert. Die Rechnung bleibt in der „offenen Postenliste“, z.B. wenn der Patient unerwartet wegen desselben BG-Falls nochmal zur Behandlung kommt und man nur eine neue Rechnung zur gleichen BG-Fallnummer erstellen möchte.

3. BG-Abrechnung

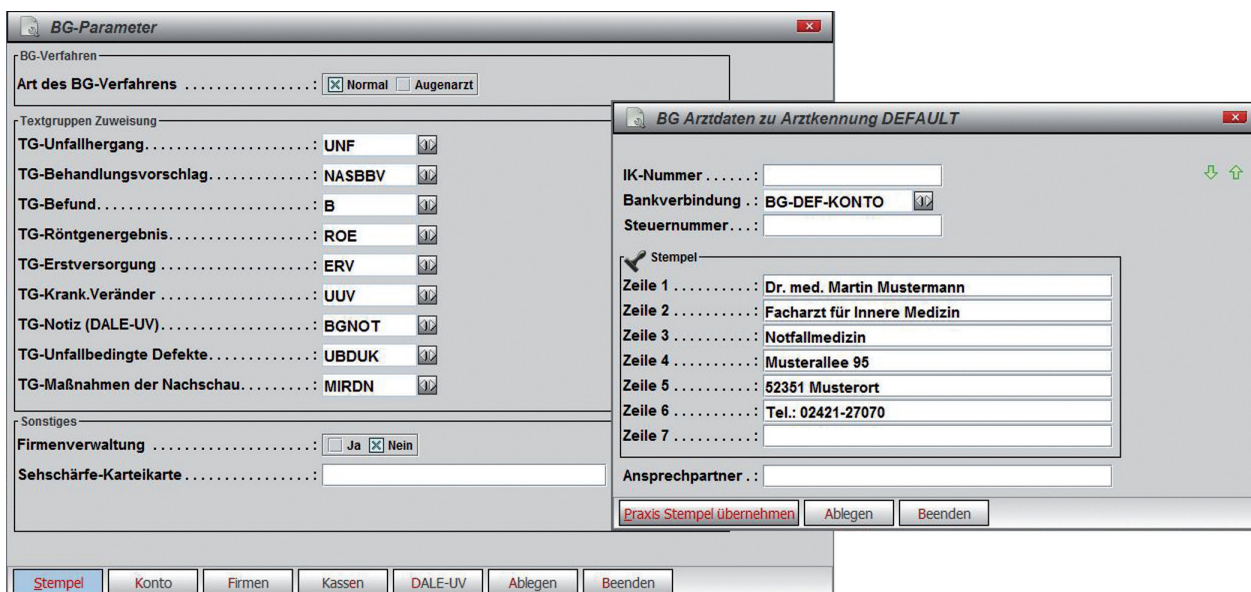
In das Menü für die BG-Abrechnung (PAD-Abrechnung, Statistiken, Buchführung und Parametereinstellungen) gelangt man mit dem Befehl „>>> **bg[...]**“ (alternativ über die **Menüleiste/Abrechnung/BG Abrechnung**).



4. BG-Parameter

Die BG-Parameter werden mit dem Befehl „>>> **bg[...].p**“ aufgerufen (alternativ über die **Menüleiste/Einstellungen/BG VerfahrenParameter**).

Hier werden Einstellungen wie z.B. BG -Verfahren, BG-Stempel, Kontoverbindungen etc. hinterlegt.



Das Konto muss jeweils dem Stempel zugewiesen werden!

5. BG-Buchhaltung

5.1 Das BG-Mahnverfahren

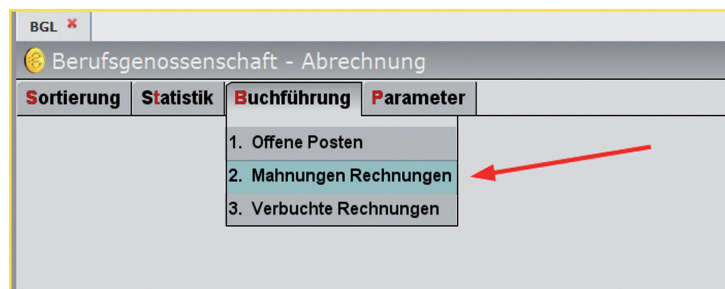
Mit diesem Modul können Sie offene BG-Rechnungen entweder automatisiert oder manuell, individuell verwalten, Mahnungen erstellen und drucken.

Sie finden das neue Modul im BG-Hauptmenü:

„>>> **bg[...]**“

Menüpunkt „**Buchführung**“

Unterpunkt „**2. Mahnungen Rechnungen**“

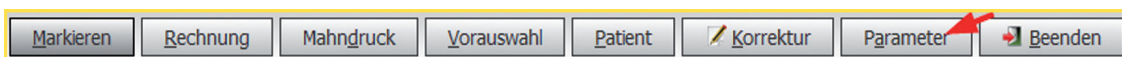


5.1.1 Die Parameterverwaltung für das BG-Mahnverfahren

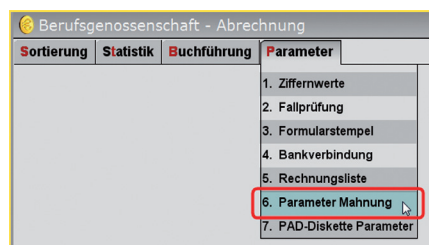
Bevor Sie das Mahnverfahren in Ihrer Praxis einsetzen, sollten Sie sich mit den notwendigen Parametern und Texten vertraut machen.

Parametereinstellungen

Die Parametereinstellungen können sowohl über den Menü-Button „**Parameter**“ in der BG-Mahnliste aufgerufen werden,



als auch über „>>> **bg[...]**“ / **Parameter** / **6. Parameter Mahnung**“



1 Mahnggebühren

Hier legen Sie die Mahnggebühren für die Mahnstufen 1-3 fest. Beim Mahnungsdruck werden diese Beträge auf den ursprünglichen Rechnungsbetrag aufgeschlagen.

2 Parameter für automatische Vorauswahl

Bei der Vorauswahl „**P Auswahl nach Parameter**“ werden die hier hinterlegten Werte herangezogen, um die Mahnliste am aktuellen Tag zu erzeugen.

3 Aufruf Mahnliste

Wird eine Mahnliste erzeugt, kann die Vorauswahl nach Parametern direkt aktiviert werden, wenn der Schalter „**Vorauswahl bei Listenaufruf**“ hier auf „**Ja**“ gestellt wird.

4 Mahndruck

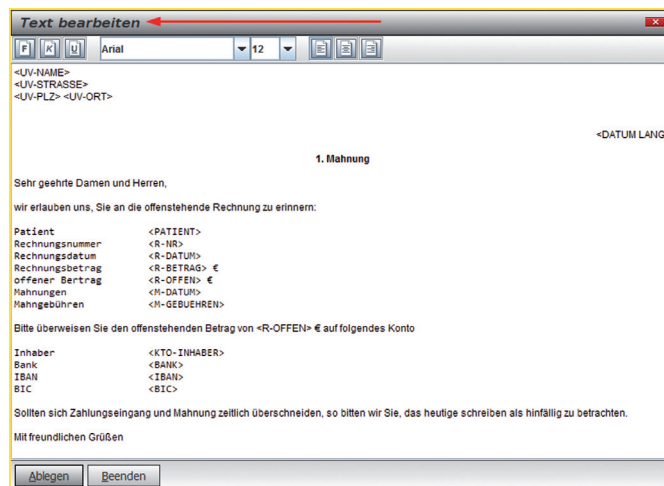
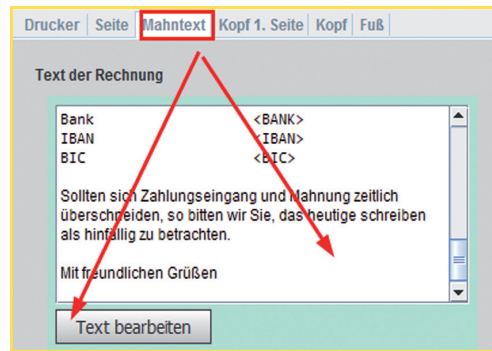
Die einzelnen Mahntexte (Mahntexte Stufen 1-3 und Anwaltsschreiben) können über den Menübutton „**Mahndruck**“ eingestellt und bearbeitet werden.

Auswahl Vorlagen

- 1 Mahntext
- 2 Mahntext
- 3 Mahntext
- A Anwaltsschreiben

Sie wählen den Text aus, den Sie bearbeiten möchten (hier im Beispiel „**1 Mahntext**“) und können in den nachfolgenden Druck-Einstellungen alle notwendigen Justierungen, Inhalte und Formate bearbeiten.

Über den Reiter „Mahntext“ können Sie mit einem Mausklick in das Textfenster oder auf den Button „**Text bearbeiten**“ den Texteditor aktivieren,



Im Vorschauenfenster können Sie nach Ablage Ihrer Änderungen sehen und beurteilen, wie der Textbereich Ihrer jeweiligen Mahnstufe aussehen wird – nutzen Sie hier auch gerne die Button-Funktion „**T**estdruck“.

Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

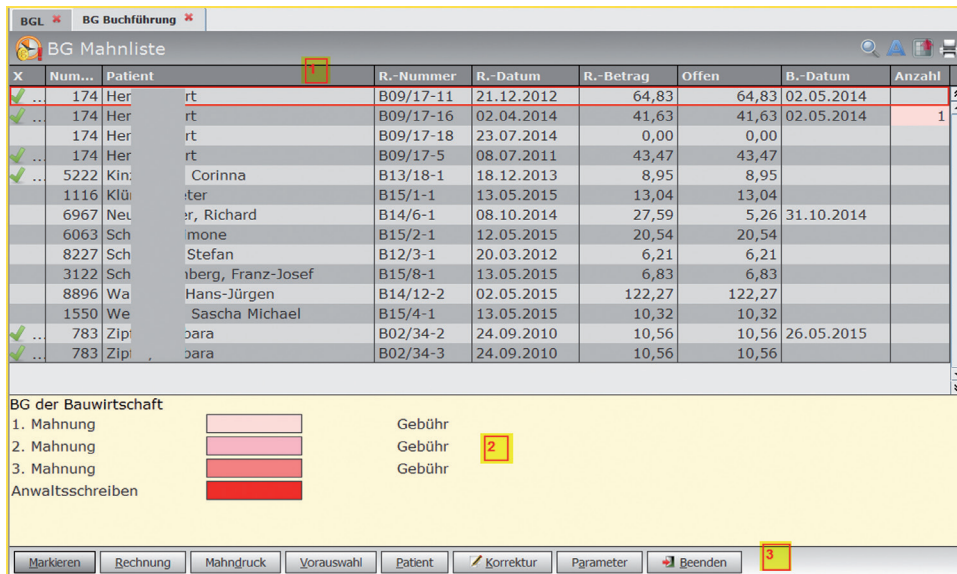
.....

.....

.....

5.1.2 Das Mahnverfahren

Hier wird Ihnen am Beispiel einer fertig generierten Mahnliste gezeigt, welche Informationen in den einzelnen Spalten angezeigt werden und welche Aktionen über die Menüpunkte ausgelöst werden können.



1 Die Spalteninhalte

X	Num...	Patient	R.-Nummer	R.-Datum	R.-Betrag	Offen	B.-Datum	Anzahl
-	X							
-	Nummer							
-	Patient							
-	R.-Nummer	Interne						
-	R.-Datum							
-	R.-Betrag							
-	Offen							
-	B.-Datum							
-	Anzahl							

2 Anzeigenbereich der Liste

Hier werden die Daten der bisher erfolgten Mahnstufen des aktuell mit dem Cursor in der Liste aktiven Patienten angezeigt:

BG der Bauwirtschaft			
1. Mahnung	31.01.2013	Gebühr	0,00
2. Mahnung	28.02.2013	Gebühr	2,00
3. Mahnung	15.03.2013	Gebühr	3,00
Anwaltsschreiben			

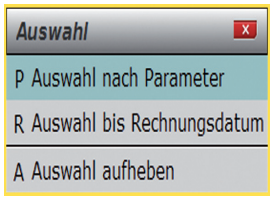
3 Menüfunktionen der Mahnliste



- **Markieren** An- oder Abwahl einer Rechnung für den Mahnungsdruck. Alternativ über den Button, die Leertaste oder einen Doppelklick in das Feld. Eine Markierung ist erkennbar an dem grünen Häkchen.
- **Rechnung** Anzeige der Rechnung als Schnellübersicht

Datum	Ziffer	Gebühr	Bes.Kosten.	Bemerkungen
	Berichtsgeb.	0.00		
	Porto	0.00		
	Gebühr UV	0.00		
05.03.2015	1	6.21	0.62	Porto
		6.21	0.62	
	zzgl.	0.62		
		6.83		

- **Mahndruck** Für die markierten Rechnungen wird der Serienmahndruck ausgelöst.
- **Vorauswahl** Hier kann zwischen den drei Möglichkeiten gewählt werden
 - P Auswahl nach Parameter** Die Auswahl erfolgt nach den in den Parametern hinterlegten Kriterien
 - R Auswahl bis Rechnungsdatum** Es werden alle Rechnungen bis dem hier erfassten Rechnungsdatum für den Mahndruck ausgewählt.
 - A Auswahl aufheben** Alle bisher getroffenen Markierungen werden wieder entfernt
- **Patient** Der ausgewählte Patient in der Liste wird als aktiver Patient aufgerufen.
- **Korrektur** Die Mahndaten können hier manuell bearbeitet oder auch wieder gelöscht werden.
- **Parameter** Hier können die Parameter für das Mahnverfahren eingestellt werden (s.o. Beschreibung Parameter).
- **Beenden** Verlassen der Mahnliste, Abbruch des Mahnverfahrens.



Notizen:

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

Notizen:

Dotted lines for taking notes.

Herausgeber

Duria eG
Nikolaus-Otto-Str. 22
52351 Düren

Tel: 02421/2707-0 / Fax: 02421/2707-122

Internet: www.Duria.de / e-mail: info@Duria.de

Vorstand: Dr. rer. nat. E. Gehlen (Vorsitzender)

Ulrich Driessen, Dr. med. Michael Wieder,

Dr.-medic (RO) Andrea Bamberg

Registergericht Düren GNR 232 / Steuernr.: 207 5707 0325



Haftung

Dieses Schulungsmaterial wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Trotzdem können Fehler in der Angabe oder im Druck nicht vollständig ausgeschlossen werden.

Haftungsansprüche gegen Herausgeber und Autoren, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens des Herausgebers und der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

Der Herausgeber behält es sich ausdrücklich vor, Teile der Seiten oder den gesamten Inhalt ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen oder zu löschen.

Verwendete Firmen- und Markennamen sind evtl. gesetzlich geschützt und Eigentum der Firmen.