

Abrechnung:

Künftig möglichst online!



Viele schleswig-holsteinische Zahnärzte nehmen ihre Monats- und Quartalsabrechnungen immer noch per Papier oder Diskette vor. Für die KZV ebenso wie für die Zahnärzte selbst bedeutet das einen hohen Aufwand. Zudem ist diese Form der Abrechnung fehleranfällig und kostenträchtig.

Vor diesem Hintergrund forderte die Vertreterversammlung der KZV Schleswig-Holstein den Vorstand am 3. November 2018 auf, die Abrechnung mittels elektronischer Datenübertragung voranzutreiben (s. S. 6 ff). Wie einfach und un-

kompliziert die papierlose Abrechnung funktioniert, zeigen wir in der nachfolgenden Anleitung.

Voraussetzung für die Online-Einreichung ist, dass Sie sich im Serviceportal der KZV S-H registriert haben. Sollte das noch nicht erfolgt sein, gehen Sie dazu bitte auf die Homepage der KZV Schleswig-Holstein www.kzv-sh.de. Unter „Online-Einreichung“ klicken Sie den Button „Zum Service-Portal“. Dort ist eine pdf-Datei hinterlegt, die Ihnen die zur Registrierung notwendigen Schritte erläutert und auch das Anmeldeformular enthält.

Anleitung zur Online-Einreichung von Abrechnungsdateien

Erstellen Sie die **Abrechnungsdatei** für den gewünschten BEMA-Teil mit Hilfe Ihrer Praxisverwaltungssoftware (PVS) und speichern Sie diese auf dem von Ihnen gewählten Laufwerk in dem gewünschten Pfad. Details dazu entnehmen Sie bitte dem Benutzerhandbuch des PVS-Herstellers.

Sollte Ihr Abrechnungs-PC nicht über einen Internetzugang verfügen, speichern Sie die Abrechnungsdatei zum Beispiel auf einem USB-Stick, um die Datei auf einen internetfähigen Rechner zu übertragen.

Rufen Sie auf einem Rechner mit Internetzugang die Internetseite der KZV Schleswig-Holstein www.kzv-sh.de auf. Klicken Sie unter „**Online-Einreichung**“ auf die Schaltfläche „**Zum Service-Portal**“.



1

2

Geben Sie auf der **Anmeldeseite** den von Ihnen vergebenen Benutzernamen und das **Passwort** (1.) ein und melden sich mit der Schaltfläche **Anmelden** (2.) im Portal an.

Klicken Sie auf der Hauptseite des Portals den Menüpunkt „Datentransfer“.

3



DATENTRANSFER



Datentransfer für die Abrechnungsdaten der Leistungsarten:

Bitte wählen Sie aus:

Konservierend-Chirurgisch (KCH)
Zahnersatz (ZE)
Kieferorthopädie (KFO)
Kieferbruch (KBR)
Parodontologie (PA)

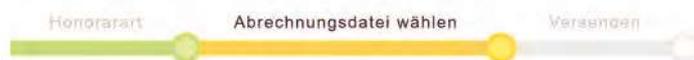
Im folgenden Fenster wählen Sie die **Abrechnungsart**, für die Sie Daten an die KZV S-H übertragen möchten, aus. Im Beispiel stellen wir die Übertragung von Zahnersatz-Daten dar; der Vorgang ist aber für alle Abrechnungsarten identisch.

4

5

DATENTRANSFER

Wichtig!
Heil- und Kostenpläne der gesetzlichen Krankenkassen verbleiben in der Praxis. Nur original Heil- und Kostenpläne der sonstigen Kostenträger werden zur Abrechnung an die KZV übersandt.



Im ersten Block wählen Sie die Abrechnungsdatei aus. Klicken Sie dazu auf „Durchsuchen“.

Um Ihre Abrechnungsdaten an die KZV zu senden, gehen Sie schrittweise vor und wählen die entsprechenden Dateien aus.

1

.ZE1-Datei
Fügen Sie hier Ihre Abrechnungsdatei ein.

Für die Abrechnung mit der KZV wird nur die Datei mit der Endung **.ZE1** benötigt!

z.B. (9999998b.ZE1-Datei)

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt

2

Erklärung
zu Ihrer Abrechnung

Bitte bestätigen Sie die nachfolgende Erklärung, bevor sie auf **WEITER** klicken.

Erklärung: Die Abrechnung erfolgte vertragskonform.

WEITER

Anleitung zur Online-Einreichung von Abrechnungsdateien



Wählen Sie in dem Fenster das **Laufwerk** und den **Dateipfad** aus, in dem die Abrechnungsdatei gespeichert wurde. Achten Sie auf die richtige **Datei-Endung**, die Sie der Blocküberschrift (s. Punkt 5) entnehmen können und die immer auf die Abrechnungsart hinweisen muss (ZE1, PA1, KB1, KCH, KFO).

6

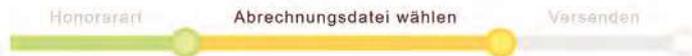
7

Setzen Sie im zweiten Block das Häkchen bei „**Erklärung**“, nachdem Sie diese zur Kenntnis genommen haben. Durch Anklicken der Schaltfläche „**Weiter**“ wird Ihnen das Übertragungsprotokoll angezeigt.

DATENTRANSFER

Wichtig!

Heil- und Kostenpläne der gesetzlichen Krankenkassen verbleiben in der Praxis. Nur original Heil- und Kostenpläne der sonstigen Kostenträger werden zur Abrechnung an die KZV übersandt.



Um Ihre Abrechnungsdaten an die KZV zu senden, gehen Sie schrittweise vor und wählen die entsprechenden Dateien aus.

1

.ZE1-Datei
Fügen Sie hier Ihre Abrechnungsdatei ein.

Für die Abrechnung mit der KZV wird nur die Datei mit der Endung .ZE1 benötigt!

z.B. (9999998b.ZE1-Datei)

Durchsuchen...

2

Erklärung
zu Ihrer Abrechnung

Bitte bestätigen Sie die nachfolgende Erklärung, bevor sie auf **WEITER** klicken.

Erklärung: Die Abrechnung erfolgte vertragskonform.

WEITER

Überprüfen Sie, ob die Daten mit Ihren Unterlagen übereinstimmen.

ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLL IHRER ABRECHNUNG

Bitte drucken Sie dieses Protokoll über den Menüpunkt *Datei* | *Drucken* mit Ihrem Browser aus.

[Download Ihrer Fallzahlübersicht](#)

PRÜFUNG DURCH DAS EMPFANGSMODUL

Versionsnummer der eingesetzten Module: 47

+++ Bearbeitung von Datei [REDACTED].ZE1 erfolgreich beendet!

+++ Abgerechnete Faelle: 11

ÜBERMITTELTE FÄLLE

ZE-Fallzahlübersicht von [REDACTED] für [REDACTED]/2018 (1. Einreichung) [REDACTED].2018 14:58
 PVS-Kennzeichen: 025.31 Abrechnungsmodul: 4.7

Die verschlüsselte Upload-Datei "[REDACTED].ZE1" enthält folgende Fälle:

8

9

DATENTRANSFER



Abrechnung an die KZV übertragen

Bitte kontrollieren Sie das unten aufgeführte Fallzahlprotokoll auf Vollständigkeit!
 Erst nach dem Klick auf "Ja, Datei jetzt an die KZV übermitteln" übertragen Sie die Abrechnung.

Wollen Sie die Abrechnungsdaten Ihrer ZE-Abrechnung nun an die KZV versenden?

HINWEIS: Ihre Daten werden erst im Anschluss Ihrer Bestätigung an die KZV übermittelt!

Stimmen alle Informationen überein, betätigen Sie die Schaltfläche „Ja, Datei jetzt an die KZV übermitteln“.

Anleitung zur Online-Einreichung von Abrechnungsdateien

DATENTRANSFER



Sie erhalten eine Mitteilung, dass die **Daten korrekt übermittelt** wurden.

10

11

Zusätzlich erhalten Sie eine **Bestätigungs-E-Mail**.

-- Dies ist eine automatisch generierte E-Mail --

Sehr geehrter Serviceportal-Nutzer,
Sie haben folgende Abrechnungsdateien erfolgreich an uns übermittelt:



Wir werden die Dateien sobald wie möglich bearbeiten.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre KZV Schleswig-Holstein
<http://www.kzv-sh.de>

12

KZV E-MAIL AN DIE KZV KZV-SH

ANMELDEN
KARTENANMELDUNG

BEENDEN DER SITZUNG
LOGOUT ERFOLGREICH!
SIE SIND NICHT MEHR ANGEMELDET

Bitte beachten Sie folgendes: Wenn Sie einen Computer verwenden, an dem auch andere Personen arbeiten und Sie befürcht dass diese Personen Ihre im Speicher abgelegten Seiten sehen könnten, nachdem Sie den Computer verlassen haben, schliß Sie Ihren Browser, bevor Sie den Computer verlassen.

KZV Schleswig-Holstein
Westring 493
24116 Kiel

Telefon: (04 31) 32 97-0
Fax: (04 31) 32 97-100
info@kzv-sh.de

Copyright © 2017 Kassenzahnärztliche Vereinigung Schleswig-Holstein

Nach der erfolgreichen Übermittlung der Abrechnungsdateien melden Sie sich über die Schaltfläche „**Abmelden**“ aus dem Serviceportal ab.



Abb.: WoGi/stock.adobe.com

Diese Anleitung sowie weitere Informationen zur Online-Einreichung finden Sie auch auf der Homepage der KZV unter: <https://www.kzv-sh.de/fuer-die-praxis/online-offensive/>