

Agenda Schulung Abrechnung

- 09.00h – 09.15h: Begrüßung
- 09.15h – 10.00h: Eintrag von Leistungen in den Leistungskatalog, wir überprüfen, welche Möglichkeiten es gibt, um Einträge im Leistungskatalog zu erzeugen
- 10:00h -11:30h: Abrechnungsdatentransfer zur Übermittlung der für die Kassenabrechnung relevanten Daten an die KVen (ADT) dies beinhaltet Prüfungslauf, Abrechnung, KV-Mails, Schein – Freigabe, Ringversuchs Zertifikate.
- 11:30h – 11:45h kurze Pause
- 11:45h – 13:00h nun überprüfen wir die Eingabe unserer Leistungen und erlernen, wie wir bei fehlerhaften Einträgen Korrekturen vornehmen mit anschließender Fragerunde der Teilnehmer
- 13.00h – 14.00h: Mittagspause
- 14.00h – 15.30h: Rechnungen, Mahnwesen, Quittung und Daten löschen, arbeiten mit dem Liquidations-Assistent
- 15:30h – 15:45h kurze Pause
- 15.45h – 17.00h: Berichte Abrechnung, welche Berichte gibt es, welche Informationen können wir abfragen, mit anschließender Fragerunde der Teilnehmer