

AVS Rezeptabrechnung mit e-Rezepten

30.05.2022

Empfohlener Ablauf der Rezeptabrechnung

- 1. Papierrezepte manuell abrechnen ***
Während des Monats laufend alle Papierrezepte der jeweiligen Krankenkasse zuweisen; das gilt auch für e-Rezepte, welche automatisch oder manuell auf Papierrezept umgewandelt wurden, sowie für Corona-Ersatzrezepte aus der e-Medikation und Covid-19-Rezepte ohne zuordenbares VDAS-Ergebnis.
- 2. Covid-19-Ersatzrezepte halbautomatisch abrechnen ***
Unmittelbar vor dem Monatsabschluss Covid-19-Rezepte mit zuordenbarem VDAS-Ergebnis über die Schaltfläche [C19] der jeweiligen Krankenkasse zuweisen.
- 3. Corona-Ersatzrezepte ohne Beleg manuell abrechnen ***
Über die ELGA-Schaltfläche prüfen, ob Corona-Ersatzrezepte ohne ausgedruckten Beleg übriggeblieben sind und diese gegebenenfalls einzeln in die Konsignationsliste übernehmen.
- 4. vollständige e-Rezepte vorab zur Abrechnung hinzufügen *****
Über den Menüpunkt 'Rezeptabrechnung - Zuordnung e-Rezepte für Abrechnung' alle vollständigen e-Rezepte zur aktuellen Abrechnungsperiode hinzufügen (kann auch regelmäßig, z.B. wöchentlich während des Monats erfolgen); dieser Schritt ist Voraussetzung für Punkt 5.
- 5. nicht abgerechnete e-Rezepte überprüfen *****
Menüpunkt 'Rezeptabrechnung - Listen - Nicht abgerechnete e-Rezepte': Alle noch nicht abgerechneten e-Rezepte der letzten 4 Monate selektieren; theoretisch sollten nur noch e-Rezepte mit offenen Abholern und/oder magistralen Platzhaltern vorhanden sein; magistrale Platzhalter können über den Menüpunkt 'Rezeptabrechnung - Taxierung Platzhalter auf e-Rezept' taxiert werden; bei Abholern erfolgt die automatische Abrechnung erst nach der Einlösung derselben; die Einlösung von Abholern auf e-Rezepten ist technisch innerhalb von 90 Tagen ab Rezeptausstellungsdatum möglich; bei Überschreitung dieser Frist kann das betroffene e-Rezept auf ein Papierrezept umgewandelt und manuell abgerechnet werden.
- 6. nicht abgerechnete Papierrezepte überprüfen ****
Menüpunkt 'Rezeptabrechnung - Listen - Nicht abgerechnete Rezepte': Alle noch nicht abgerechneten Rezepte der letzten 2 Monate selektieren; theoretisch sollten nur noch Rezepte mit SG-Dauerverordnungen vorhanden sein; optional kann über die [...]Schaltfläche auf 'nur auf Papierrezept umgewandelte e-Rezepte anzeigen' eingeschränkt werden; bei umgewandelten e-Rezepten kann - falls kein Papierbeleg vorhanden ist - ein Ersatzbeleg gedruckt und manuell abgerechnet werden.
- 7. Monatsabschluss durchführen ***
Über den Menüpunkt 'Rezeptabrechnung - Monatsabschluss' die Abrechnungsdatei erstellen und elektronisch an die Gehaltskasse übermitteln; sämtliche Papierrezepte (inkl. e-Rezepte, welche auf Papierrezepte umgewandelt wurden) zusammen mit der Sammelaufstellung physisch an die Gehaltskasse übermitteln.

* wie bisher

** wie bisher, allerdings **mit erweiterter Funktionalität**

*** **neu**

Falls Punkt 4. nicht durchgeführt wird, werden alle vollständigen e-Rezepte beim Monatsabschluss **automatisch** zur Abrechnung hinzugefügt. Allerdings kann in diesem Fall die Überprüfung auf nicht abgerechnete e-Rezepte erst nach dem Monatsabschluss erfolgen.

Hinweis zu 5. und 6.:

Rezepte, welche - aus welchem Grund immer - gar nicht abgerechnet werden sollen, können mittels [Rezeptstatus ändern] als 'manuell erledigt' gekennzeichnet werden.

Bitte auch beachten:

In Einzelfällen kann es vorkommen, dass das Speichern von Abgaben für e-Rezepte aus technischen Gründen scheitert oder dass es zu Differenzen zwischen den im AVS gespeicherten Abgaben und dem vom e-Rezeptserver übermittelten Abrechnungs-XML kommt.

Vollständige e-Rezepte ohne gespeicherte Abgaben bzw. mit Differenzen zwischen AVS-Daten und Abrechnungs-XML werden bei der Zuordnung von e-Rezepten zur Abrechnung ausgeschlossen und daher nicht abgerechnet!

Sind solche Rezepte vorhanden, erscheinen beim Tagesabschluss Tara und beim Monatsabschluss der Rezeptabrechnung entsprechende Hinweise bzw. Fragen. Gescheiterte Einlösungen können und sollen an dieser Stelle wiederholt werden, Differenzen können und sollen korrigiert werden.

Details dazu finden Sie in der e-Rezept-Anleitung https://help.apoverlag.at/AVS_Update_179_309.pdf ab Seite 10.