Anleitung zur Online-Einreichung der Abrechnungen



Ausführlichere Informationen finden Sie in der Anleitung, die als PDF auf Ihrem KZV-Abrechnungsstick hinterlegt ist. Außerdem finden Sie auf unserer Internetseite <u>www.kzvrlp.de/online</u> aktuelle Informationen und Hinweise. Bei Fragen erreichen Sie uns telefonisch unter 06131 / 8927 366.

1.	Laden Sie das aktuelle BKV von unserer Seite www.www.kzvrlp.de/mitglieder/abrechnung/bkv herunter. Lesen Sie das BKV wie von Ihrem Softwarehersteller angegeben ein.
2.	Erstellen Sie Ihre Abrechnung wie gewohnt (auf USB-Stick, Festplatte etc.).
3.	Nutzen Sie die Möglichkeit, bis zu neunmal monatlich einzureichen. Achten Sie dabei auf die korrekte Nummerierung der Datei(-endung). Die erste Einreichung des Monats hat die Endung .ZE1, die zweite .ZE2 usw. bis .ZE9. Je Quartal ist die Übermittlung von nur einer KCH- bzw. KFO-Abrechnungsdatei möglich.
4.	Drucken Sie die Fallzahlübersicht und ggf. den Leistungsspiegel aus.
5.	Sollte Ihr Praxisnetz vom Internet getrennt sein, transportieren Sie die Abrechnung per USB-Stick (z. B. im Bereich "ABR-DATEN" des KZV-Abrechnungs-Stick) zum Internet-PC.
6.	Stecken Sie an Ihrem Internet-PC den KZV-Abrechnungsstick an einen freien USB-Anschluss. Halten Sie Ihr Kennwort und Ihre Abrechnungsdatei bereit.
7.	Öffnen Sie den Datei-Explorer oder Computerarbeitsplatz.
8.	Suchen Sie den KZV-Abrechnungsstick aus der Liste der Laufwerke heraus (meist Laufwerk F: oder G : mit dem Namen KZVRLP).
9.	Klicken Sie dort per Doppelklick auf KZVAbrechnung.exe .
10.	Nach einigen Sekunden startet der Firefox-Browser und die Einstiegsseite Online- Abrechnung wird angezeigt. Klicken Sie mit der Maus auf <mark>Bitte klicken Sie hier, um in den abgesicherten</mark> Bereich für Abrechnung und Telematik (Praxisausweis, Inbetriebnahmebestätigungen, etc.) zu gelangen
11.	Sie werden nach Ihrem Kennwort gefragt. Ihre Eingabe bestätigen Sie bitte mit OK .
12.	Sie befinden sich jetzt im gesicherten Bereich der Online-Abrechnung. Sie sehen rechts unter Anmeldestatus Ihren Name und den Button Abmelden .
13.	 Wählen Sie links im Menü die Abrechnungsart aus, die Sie übermitteln wollen, z. B. ZE. (Das weitere Vorgehen gilt analog für die Abrechnungsarten KFO, KCH, KBR, PAR.) Sobald Sie ZE-Upload angeklickt haben, werden folgende Auswahlmöglichkeiten angezeigt: zum ZE-Upload (hier können Sie Ihre aktuelle Abrechnung übertragen) ZE-Upload verwalten (hier sind Übertragungen gespeichert, die Sie durchgeführt haben)
14.	Nach einem Klick auf zum ZE-Upload gelangen Sie auf die Übertragungsseite. Hier geben sie mit Hilfe der Schaltfläche Durchsuchen an, wo sich Ihre aktuelle Abrechnung, die Sie an die KZV übermitteln wollen, befindet. Zur Übertragung werden nur die Dateien mit der Endung .KCH / .KFO / .ZE1 bis .ZE9 / .PA1 bis .PA9 / .KB1 bis .KB9 benötigt. Wählen Sie die richtige Datei mit einem Doppelklick aus; dieser Name erscheint im Formular.
15.	Bestätigen Sie die Einverständniserklärung und klicken Sie dann auf Senden .
16.	Es wird Die Abrechnung wurde erfolgreich übertragen angezeigt und Sie sehen ein kurzes Protokoll. Vergleichen Sie die angezeigte Fallzahl mit der gedruckten Fallzahlübersicht. Die Übertragung der Abrechnung ist hiermit abgeschlossen.
17.	Der Firefox-Browser kann jetzt geschlossen werden. Danach klicken Sie auf Hardware sicher entfernen –> USB Massenspeichergerät entfernen. Nach entsprechender Meldung können Sie den Stick abziehen.
18.	Papier benötigen wir bei allen Fällen sonstiger Kostenträger. Senden Sie die Papierunterlagen per Post an die KZV.