

# Leseprobe

Lernen Sie unsere Lektionen anhand des Beispiels „Abläufe der GOÄ-Abrechnung“ kennen.



## 3.4 Abläufe der GOÄ-Abrechnung

*Klare Struktur der Texte*

Vieles von dem, was Sie über die Abläufe der GKV-Abrechnung gelesen haben, gilt auch für die Privatabrechnung: Auch hier sollten Sie alle Leistungen dokumentieren, die GOÄ-Nummern am selben Tag eintragen und täglich kontrollieren, ob alles vollständig und korrekt erfasst wurde.

Die Rechnungsstellung erfolgt bei der Privatabrechnung aber nicht quartalsweise, sondern nach jeder Konsultation/Behandlung bzw. nach jedem Behandlungsfall, der in der GOÄ kein Quartal, sondern einen Monat dauert.

Wie Sie bereits wissen, rechnen Sie ohnehin nicht mit den privaten Krankenversicherungen, sondern direkt mit den Patienten ab. Sofern Ihre Rechnung nach GOÄ korrekt erstellt und ggf. ein Behandlungsvertrag geschlossen wurde, sind die Patienten dazu verpflichtet, Ihnen den vollen Rechnungsbetrag zu bezahlen.



### Praxistipp zur Rechnungsstellung

Für die Liquidität Ihrer Praxis ist es wichtig, dass Sie die Privatrechnungen möglichst zeitnah erstellen. Geben Sie auf der Rechnung am besten ein konkretes Zahlungsziel („binnen 10 Tagen nach Erhalt der Rechnung“ oder „zahlbar bis zum ...“) an, damit die Patienten die Rechnung nicht erst einmal vier Wochen liegen lassen.

Bei größeren Rechnungsbeträgen werden viele Patienten allerdings erst dann zahlen wollen oder können, wenn sie die Erstattung von ihrer Krankenkasse erhalten haben. Hier gilt es, gemeinsam mit der Praxisleitung eine Lösung zu entwickeln und diese den Patienten mitzuteilen.

### Viele Praxen entschließen sich bei der Privatabrechnung auch zur Zusammenarbeit mit einer privaten Abrechnungsstelle:

Ob sich die Einschaltung eines externen Dienstleisters für die Privatabrechnung lohnt, hängt davon ab, wie viele Privatpatienten eine Praxis hat und wie stark das Praxispersonal bereits ausgelastet ist.

Grundsätzlich muss abgewogen werden: Einerseits verursacht eine Abrechnungsstelle der Praxis zusätzliche Kosten, denn diese Dienstleister arbeiten ja nicht gratis. Andererseits kann es eine enorme Entlastung bedeuten, sich um die Privatrechnungen und den damit verbundenen Aufwand nicht mehr selbst kümmern zu müssen.

*Wertvolle Tipps aus der Praxis*

Zusatzmaterial zum  
Download im Lerncampus

## ↓ Download

Von Dr. Dr. Peter Schlüter erhalten Sie Tipps und Empfehlungen wie Sie in Ihrer Praxis die Abrechnung von Leistungen bei Privatpatienten optimal organisieren. Diese Empfehlungen finden Sie im Download-Bereich zu dieser Lektion:

Startseite Lerncampus → Meine Weiterbildungen → Zum Fernlehrgang → Lektion 1 → Downloads

Nutzen für Ihre Praxis: Sie erfahren die Vorteile der Zusammenarbeit mit einer privaten Abrechnungsstelle.

### Was leistet eine private Abrechnungsstelle?

- Die Praxis erhält meist die kompletten Rechnungsbeträge (abzüglich einer Bearbeitungsgebühr) sofort nach der Weiterleitung der Abrechnungsdaten an die Abrechnungsstelle. Das steigert die Liquidität der Praxis deutlich.
- Die Abrechnungsstelle überprüft den Inhalt der Rechnung darauf, ob alle Ziffern miteinander abgerechnet werden dürfen, und macht bei Bedarf auch Optimierungsvorschläge. Das verringert die Zahl der Abrechnungsfehler.
- Sie versendet die Rechnungen an die Patienten, prüft den Zahlungseingang und leitet alle notwendigen Schritte ein, wenn es sich um säumige Zahler handelt. Gerade dieser Service ist nicht zu unterschätzen, denn Mahnverfahren und das Eintreiben von Geld machen besonders viel Arbeit.

### Welche organisatorischen Folgen hat die Zusammenarbeit mit einer privaten Abrechnungsstelle?

1. Wenn Sie die Rechnungen einer Abrechnungsstelle überlassen, müssen die Patienten Ihnen schriftlich genehmigen, dass Sie ihre Daten zu diesem Zweck weiterleiten dürfen. Dafür stellen die Abrechnungsstellen Formulare zur Verfügung.
2. Sie dürfen von einer Abrechnungsstelle nicht zu viel erwarten: Was sie nicht tut und auch nicht kann, ist das Überprüfen und Optimieren Ihrer Abrechnung. Wenn Sie Ziffern vergessen haben, kann die Abrechnungsstelle das nicht überprüfen oder nachbessern, da sie ja nur Abrechnungsdaten und keine Patientenakten erhält. Sie müssen also weiterhin selbst dafür sorgen, dass Ihre Abrechnung vollständig und korrekt ist.
3. Je besser Sie die GOÄ kennen, desto seltener können Fehler passieren, die für die Praxis Honorareinbußen bedeuten. Lassen Sie sich deswegen gerne und ausgiebig schulen.

Jetzt zum  
Fernlehrgang anmelden:  
[www.abrechnung.net](http://www.abrechnung.net)