

## Beitrittsunterlagen

**Chefärztin / Chefarzt**

**Oberärztin / Oberarzt**

Haben wir Sie überzeugt und möchten Sie unseren Service nutzen?

Um für Sie tätig zu werden, benötigen wir folgende schriftliche Vereinbarungen und Dokumente:

### Checkliste:

- Personalausweiskopie**
- Beitrittserklärung**
- Stammdatenblatt**
- Abtretungsvereinbarung**
- Honorarvorauszahlungsantrag (optional)**
- Kurzbefragung**
- PVS dialog Anmeldeformular**
- Wahlleistungsvereinbarung**

Sobald uns diese Unterlagen im Original vorliegen, richten wir unverzüglich Ihr Konto bei der Privatärztlichen Verrechnungsstelle Limburg-Lahn GmbH, im folgenden PVS Limburg-Lahn genannt, ein.

Sie erhalten wenige Tage später ein kostenloses Startpaket mit Einwilligungserklärungen und gebührenrechtlichen Informationen. Auch Ihre persönliche GOÄ-Beraterin / Ansprechpartnerin wird sich Ihnen vorstellen. Die aktuell gültigen AGB finden Sie unter [www.pvs-limburg.de/agb/](http://www.pvs-limburg.de/agb/).

Die Transparenzerklärung für die Verarbeitung von Kundendaten können Sie ebenfalls auf unserer Webseite unter [www.pvs-limburg.de/transparenz/](http://www.pvs-limburg.de/transparenz/) einsehen.

**Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit!**

**Ihre PVS Limburg-Lahn**

## Personalausweiskopie

Aufgrund gesetzlicher Vorgaben ist die Privatärztliche Verrechnungsstelle als Finanzdienstleistungsinstitut im Sinne des Kreditwesengesetzes [KWG] anzusehen. Die PVS Limburg-Lahn unterliegt somit den Vorgaben des KWG und der Kontrolle durch die Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht [BaFin].

In diesem Zusammenhang ist die PVS Limburg-Lahn zudem verpflichtet, die Vorschriften des Geldwäschegesetzes [GwG] zu beachten. Dies hat zur Folge, dass unsererseits eine Identifizierungspflicht besteht.

Um diesen gesetzlichen Vorschriften Rechnung zu tragen, möchten wir Sie bitten, uns **eine Kopie Ihres Personalausweises bzw. der Personalausweise** aller wirtschaftlich Berechtigten [Vorder- und Rückseite] zukommen zu lassen.



Sofern kein persönlicher Kontakt mit einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin der PVS Limburg-Lahn stattgefunden hat, muss eine **Authentifizierung per Video** erfolgen. Diese kann über verschiedene Endgeräte wie beispielsweise Smartphone oder Laptop erfolgen. Für eine Terminvereinbarung kommen wir gesondert auf Sie zu.

## Beitrittserklärung

**Unter Anerkennung der Vereinssatzung  
erklären wir hiermit unseren Beitritt**

**zum**

**Privatärztlichen Verrechnungsstelle Limburg-Lahn e.V.**

**Auf der Heide 2, 65553 Limburg**

Der Verein ist eine berufsständische Organisation der Ärzteschaft. Er wahrt und fördert die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Interessen der Mitglieder auf dem Gebiet der Privatabrechnung. Der Verein bezweckt u. a., die ärztlichen bzw. ärztlich geleiteten Mitglieder von Verwaltungsarbeiten zu entlasten. Zur Erfüllung dieser Aufgaben hat der Verein die Privatärztliche Verrechnungsstelle Limburg-Lahn GmbH gegründet. Die Mitglieder sind berechtigt, die Dienste der PVS Limburg-Lahn GmbH in Anspruch zu nehmen.

|                                   | <b>Ärztin / Arzt 1</b>  | <b>Ärztin / Arzt 2</b>  |
|-----------------------------------|---|---|
| Geschlecht:                       | <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich | <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich |
| Titel:                            |   |   |
| Vorname, Name:                    |   |   |
| Facharztbezeichnung:              |   |   |
| Geburtsdatum:                     |   |   |
| Lebenslange Arztnummer<br>(LANR): |   |   |
| Ort, Datum:                       |   |   |
| <b>Unterschrift:</b>              | <b>X</b>  | <b>X</b>  |
|                                   | <b>Ärztin / Arzt 3</b>  | <b>Ärztin / Arzt 4</b>  |
| Geschlecht:                       | <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich | <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich |
| Titel:                            |   |   |
| Vorname, Name:                    |   |   |
| Facharztbezeichnung:              |   |   |
| Geburtsdatum:                     |   |   |
| Lebenslange Arztnummer<br>(LANR): |   |   |
| Ort, Datum:                       |   |   |
| <b>Unterschrift:</b>              | <b>X</b>  | <b>X</b>  |

## Stammdatenblatt

Neues Mitgliedskonto     Nachfolger von \_\_\_\_\_

| 1. Gewünschter Rechnungskopf<br>(„Die Rechnungserstellung erfolgt im Auftrag von“)                      |  | 2. Anschrift Verwaltung  |  |
|---|--|--|--|
|   |  |  |  |
| Betriebsstättennummer:  |  |  |  |
| Bei wem liegt das Liquidationsrecht?  |  | <input type="checkbox"/> Ärztin / Arzt <input type="checkbox"/> Krankenhaus (KH)                                       |  |
| 3. a) Bankverbindung Ärztin / Arzt  |  | 3. b) Bankverbindung KH (falls Abgabeverteilung durch PVS gewünscht)   |  |
| IBAN:<br>(22 Zeichen)   |  | IBAN:<br>(22 Zeichen)  |  |
| Institut:   |  | Institut:  |  |
| Inhaber:  |  | Inhaber:   |  |
| 4. Abgabeverteilung   |  |  |  |
| Wünschen Sie...<br>a. eine Berechnung<br>b. eine getrennte Auszahlung                                   |  | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein<br><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |  |
| etwaiger Beteiligungen durch die PVS?   |  | <b>(Bei Berechnung oder getrennter Auszahlung muss zwingend ein Auszug aus dem Dienstvertrag vorliegen!)</b>           |  |
| 5. Kontaktdaten   |  |  |  |
| ☎ Tel.:   |  | Fax-Nr.:   |  |
| @ E-Mail:   |  |  |  |
| Wer ist Hauptansprechpartner?   |  | Name & 📞 falls abweichend  |  |
| Wer ist Ansprechpartner für die Finanzen?   |  | Name & 📞 falls abweichend  |  |
| Wer ist Ansprechpartner für die GOÄ-Abrechnung?   |  | Name & 📞 falls abweichend  |  |
| Wer ist Ansprechpartner für den Aktentransport?   |  | Name & 📞 falls abweichend  |  |
| Rückfragen und Infos zu Ihrer Privatabrechnung  |  | <input type="checkbox"/> verschlüsselt als E-Mail:<br>_____  |  |
|   |  | <input type="checkbox"/> über Kundenportal PVS dialog  |  |
| Ich möchte das Magazin „PVS Inside“ quartalsweise erhalten, u. a. mit praktischen Tipps zur Abrechnung. |  | <input type="checkbox"/> Post<br><input type="checkbox"/> E-Mail _____   |  |

## 6. Postversand an:

Rechnungskopfadresse (s. Adresse Punkt 1)  Privatadresse: \_\_\_\_\_

**Ist es ausreichend, wenn folgende Dokumente ausschließlich digital über PVS dialog zur Verfügung gestellt werden: Kontoauszug, Rechnungsausganglisten, offene Posten Listen, Ziffernvergleichsstatistik?**

Ja (Postversand entfällt, ein PVS dialog Zugang ist zwingend erforderlich)  Nein

## 7. a) Zusätzlicher Postversand an Verwaltung (optional):

postalisch (s. Adresse Punkt 2)  digital, PVS dialog (ein PVS dialog Zugang ist zwingend erforderlich)

Sofern ein **zusätzlicher Postversand** an die Verwaltung gewünscht ist, treffen Sie bitte hier eine Auswahl der entsprechenden Dokumente:

Kontoauszug  Rechnungsausgangsliste  Offene Posten Liste  
 Abgabeberechnung  Ziffernvergleichsstatistik

## 7. b) Zusätzlicher Postversand der Kontoauszüge an Steuerberater (optional):

Ja  Nein

Wenn ja:  digital, PVS dialog (ein PVS dialog Zugang ist zwingend erforderlich)

postalisch: \_\_\_\_\_

## 8. Abrechnungsintervall:

1 x Quartal  1 x Monat  alle zwei Wochen  wöchentlich  unregelmäßig

Die **erste Abrechnung** erhält die PVS voraussichtlich am: \_\_\_\_\_

## 9. Übertragung von Abrechnungsdaten:

PAD-Datei, online PVS dialog  PVS dialog, Erfassungsmodul  Leistungsblatt / Dokumentationsbogen  
 Karteikarte zur Auswertung  Patientenakte digital zur Auswertung  Patientenakte in Papierform zur Auswertung

Krankenhausinformationssystem (KIS): \_\_\_\_\_

Archivsystem: \_\_\_\_\_

Soll die interne Fallnummer auf die Rechnung gedruckt werden (**wenn digital lieferbar**)?

Ja  Nein

## 10. Folgende Leistungen sollen abgerechnet werden:

ambulant  ambulant BG  stationär  Gutachten  
 konsiliar hausintern  konsiliar extern  Sonstiges: \_\_\_\_\_

## 11. Wahlleistungsvereinbarung

Zu welchem Stichtag wurde die Wahlleistungsvereinbarung geändert, d. h. seit wann ist der Arzt als Wahlarzt in der Wahlleistungsvereinbarung benannt? \_\_\_\_\_

**Bitte fügen Sie die Wahlleistungsvereinbarung zwingend bei!**

## 12. Rechnungsversand

Dürfen Rechnungen, zu denen keine Rückfragen bestehen, seitens der PVS vorab versendet werden?

(Beispiel: Es werden 100 Abrechnungen eingereicht. Zu 10 Abrechnungen bestehen Rückfragen seitens Ihrer GOÄ-Beraterin. Dürfen die restlichen 90 Rechnungen bereits versendet werden?)

Ja       Nein

**Ort, Datum:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Ärztin/des Arztes

## **Abtretungsvereinbarung** **zwischen**

Ärztin /Arzt 1: \_\_\_\_\_ Ärztin / Arzt 2: \_\_\_\_\_

Ärztin /Arzt 3: \_\_\_\_\_ Ärztin / Arzt 4: \_\_\_\_\_

– im nachfolgenden „Arzt“ genannt –

**und**

## **Privatärztliche Verrechnungsstelle Limburg-Lahn GmbH** **Auf der Heide 2, 65553 Limburg**

– im nachfolgenden „PVS“ genannt –

Die Ärztin / Der Arzt ist Mitglied des PVS Limburg-Lahn e.V.

Der Verein bedient sich zur Honorarabrechnung für seine Mitglieder der PVS GmbH.

Die Ärztin / Der Arzt tritt seine der PVS zur Bearbeitung übergebenen Forderungen gegen Patienten und deren Versicherungsträger an die PVS ab (§398 BGB). Dies gilt für die bestehenden und die zukünftig entstehenden Forderungen.

1. Die Forderungsabtretung berechtigt die PVS, die Forderungen im eigenen Namen geltend zu machen.
2. Die Forderungsabtretung dient als Sicherung für alle Gegenforderungen der PVS an die Ärztin / den Arzt aus laufender Geschäftsverbindung, z. B. Bearbeitungsgebühren, Beiträge, Rückzahlungsforderungen der PVS wegen geleisteter Honorarvorauszahlungen auf noch nicht eingegangene Patientenzahlungen.
3. Aus Datenschutzgründen ist die Ärztin / der Arzt verpflichtet, das zur Datenweitergabe notwendige Einverständnis des Patienten oder Bevollmächtigten durch Unterschrift einzuholen und stets nachweisbar aufzubewahren.

Die Ärztin / Der Arzt behält im Innenverhältnis das Verfügungsrecht über die Forderung. Sie / Er entscheidet insbesondere über die Berechnung der Honorarforderung, über spätere Veränderungen der Honorarsumme – Erhöhung, Ermäßigung, Streichung – über die Art und Weise des Mahnverfahrens sowie über die Einleitung des gerichtlichen Einzugsverfahrens. Die Ärztin / Der Arzt bestimmt ferner die Grundsätze für das Auftreten der PVS gegenüber Patienten und Versicherungsträgern. Das Recht der Ärztin / des Arztes, im Innenverhältnis gegenüber der PVS über die Forderung zu verfügen, endet unter Berücksichtigung der Grundsätze von Treu und Glauben nur, wenn die Gegenforderung der PVS wirtschaftlich gefährdet erscheint. Die Ärztin / Der Arzt hat einen schuldrechtlichen Anspruch auf jederzeitige Auszahlung der eingegangenen Patientenzahlungen, verkürzt um die Gegenforderung der PVS. Die Auszahlungsansprüche der Ärztin / des Arztes werden mit den Gegenforderungen der PVS verrechnet zu dem Zeitpunkt, in dem die beiderseitigen Forderungen sich aufrechenbar gegenüberstehen.

**Ort, Datum:** \_\_\_\_\_

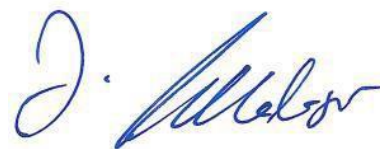
PVS Limburg-Lahn GmbH

Unterschrift 1: \_\_\_\_\_

Unterschrift 2: \_\_\_\_\_

Unterschrift 3: \_\_\_\_\_

Unterschrift 4: \_\_\_\_\_



Dr. med. Jörg Schellenberger  
Geschäftsführer

## Kurzbefragung

### Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden?

- Messe/Veranstaltung
- Internet
- Werbung
- GOÄ-Seminar
- Empfehlung durch Kollegen, Bekannten, Anderen: \_\_\_\_\_
- Ansprache durch PVS-Vertrieb
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

### Wie haben Sie zuvor Ihre Privatabrechnungen erstellt?

- In Eigenregie
- Über einen Wettbewerber, welcher: \_\_\_\_\_
- Gar nicht, Existenzgründung
- Gar nicht, ich habe die Praxis übernommen
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

### Was sind die wichtigsten Gründe, weshalb Sie sich für die PVS Limburg entschieden

#### haben? (max. 2 Nennungen)

- Administrative Entlastung
- Bekanntheitsgrad
- Regionale Verfügbarkeit
- GOÄ-Kompetenz
- Persönlicher Ansprechpartner
- Mahnwesen/Zahlungsmoral
- Honorarvorauszahlungsservice
- Korrespondenzentlastung/Abwicklung von Beanstandungen
- Zusätzliche Services
- Personelle Veränderungen in der Praxis
- Berufspolitische Interessensvertretung
- Sonstiges: \_\_\_\_\_



## **Auszug aus der Vereinsatzung**

### **§ 2 Zweck**

- 1) Der Verein hat die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Interessen der Mitglieder zu wahren und zu fördern, soweit diese Aufgaben nicht von den zuständigen Landesorganisationen öffentlichen Rechtes wahrgenommen werden. Er ist eine auf berufsständischer Grundlage gebildete Vereinigung und verfolgt keinen eigenwirtschaftlichen Erwerbszweck.
- 2) Der Verein tritt ein:
  - a) für eine Ausübung der Heilbehandlung durch freiberuflich tätige Ärzte und Zahnärzte, für die Unabhängigkeit dieser Berufsgruppen in ihrer Berufsausübung und für die freie Arztwahl
  - b) für eine gerechte und angemessene Vergütung der Heilberufe
  - c) für eine gerechte Besteuerung der Heilberufe
  - d) für eine Beachtung der jeweils gültigen Gebührenordnungen und Honorarvereinbarungen, um dadurch das Ansehen des Ärztestandes zu stärken und seine Geschlossenheit zum Ausdruck zu bringen.
- 3) Der Verein unterstützt die Mitglieder durch Maßnahmen, die geeignet sind, sie weitgehend von den mit der Ausübung ihres Berufes notwendig verbundenen Büro-, Verwaltungs-, Buchführungs- und Steuerarbeiten zu befreien, die mit der eigentlichen ärztlichen Aufgabe nichts zu tun haben. Der Verein ist an die Einhaltung des Arztgeheimnisses, des Steuergeheimnisses und an die Vorschriften des Datenschutzgesetzes gebunden.

### **§ 5 Rechte und Pflichten der Mitglieder**

- 1) Jedes Mitglied hat das Recht, den Verein entsprechend den im § 2 der Satzung festgelegten Aufgaben in Anspruch zu nehmen. Das Mitglied soll die Möglichkeit haben, nur eine der beiden Abteilungen nach seinen Bedürfnissen in Anspruch zu nehmen. Ein Mitglied der Abteilung Buchführungs- und Steuerstelle sollte in der Regel auch zugleich Mitglied der Abteilung Verrechnungsstelle sein, um eine optimale Betreuung zu gewährleisten.
- 2) Jedes Mitglied der Abteilung Verrechnungsstelle verpflichtet sich, seine Forderungen aus der Privatpraxis, soweit sie nicht nach Abschluss der Behandlung in der Praxis bar bezahlt worden sind, dem Verein zur Bearbeitung abzutreten und sie durch den Verein einziehen zu lassen (§ 398 BGB). Diese Verpflichtung entfällt in besonders gelagerten Einzelfällen, in denen das Mitglied aus triftigen Gründen eine direkte Versendung der Privatrechnung für angebracht hält. Die Übernahme von Altforderungen kann nur in besonderen Ausnahmefällen (in Übergangszeiten) erfolgen.
- 3) Die gegenseitigen Rechte und Pflichten bei Inanspruchnahme des Vereins durch die Mitglieder werden im Einzelnen durch vom Vorstand erlassene Geschäfts- und Beitragsordnungen geregelt.

### **Hinweis bezüglich der Selbsthilfeorganisation (SHO):**

Für die Mitglieder der Abteilung Verrechnungsstelle besteht die Möglichkeit, sich der »Selbsthilfeorganisation« (SHO) freiwillig anzuschließen. Im Todesfalle eines Beteiligten der SHO wird von allen Mitgliedern der SHO eine Sterbegeldumlage von je 10,23 € erhoben, und der entsprechende Gesamtbetrag wird dann sofort steuerfrei an die Hinterbliebenen ausgezahlt. Über den Aufnahmeantrag zur SHO entscheidet der Vorstand dieser Einrichtung.