

Beitrittsunterlagen

Medizinisches Versorgungszentrum (MVZ)

Haben wir Sie überzeugt und möchten Sie unseren Service nutzen?

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

Checkliste (zwingend erforderlich):

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

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 Ihr Expertenteam wird sich bei Ihnen vorstellen. Die aktuell gültigen AGB finden Sie unter www.pvs-limburg.de/agb/.

Die Transparenzerklärung für die Verarbeitung von Kundendaten können Sie ebenfalls auf unserer Webseite unter www.pvs-limburg.de/transparenz/ einsehen.

Unsere Vereinssatzung ist unter folgendem Link aufrufbar:

https://www.pvs-limburg.de/wp-content/uploads/2022/08/PVS_LL_Vereinssatzung_2022.pdf.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit!

Ihre PVS Limburg-Lahn

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.

Medizinisches Versorgungszentrum		
Institut:		Stempel:
Straße:		
PLZ:		
Ort:		
Datum:		
Unterschrift:	<p>x _____ Unterschrift des ärztlichen Leiters/Geschäftsführers</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Name in Druckbuchstaben</p>	

Stammdatenblatt

Neues Mitgliedskonto Nachfolger von _____

1. Gewünschter Rechnungskopf		2. Anschrift Verwaltung (primäre Postadresse*)		
Arzt 1		Arzt 2	Arzt 3	
Titel, Arztname:				
Geburtsdatum:				
Fachbereich:				
<small>Lebenslange Arztnummer: (LANR):</small>				
Betriebsstättennummer:				
3. a) Bankverbindung MVZ		3. b) Bankverbindung Arzt <small>(falls Abgabenteilung durch PVS gewünscht)</small>		
IBAN: <small>(22 Zeichen)</small>		IBAN: <small>(22 Zeichen)</small>		
Institut:		Institut:		
Inhaber:		Inhaber:		
4. Abgabenverteilung				
Wünschen Sie... a. eine Berechnung b. eine getrennte Auszahlung etwaiger Beteiligungen durch die PVS?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <small>(Bei Berechnung oder getrennter Auszahlung muss zwingend ein Auszug aus dem Dienstvertrag vorliegen!)</small>		
5. Wie erreichen wir die Ansprechpartner?				
Rückfragen und Informationen zu Ihrer Privatabrechnung erfolgen grundsätzlich über PVS dialog.				
Hauptansprechpartner aus der Verwaltung	<small>Name</small>	<small>Telefonnummer</small>		
	<small>E-Mail</small>	<small>Faxnummer</small>		
Finanzen	<small>Name</small>	<small>Telefonnummer</small>		
	<small>E-Mail</small>	<small>Faxnummer</small>		
GOÄ-Abrechnung	<small>Name</small>	<small>Telefonnummer</small>		
	<small>E-Mail</small>	<small>Faxnummer</small>		

6. Dokumentenversand:

*Grundsätzlich werden **alle** Dokumente (z. B. Kontoauszug, Rechnungsausgangslisten, offene Posten Listen, Ziffernvergleichsstatistik) an die Verwaltung **ausschließlich** digital über PVS dialog zur Verfügung gestellt. Die Einrichtung eines PVS dialog Zugangs für die zuständigen Mitarbeiter in der Verwaltung ist zwingend erforderlich.

Zusätzlicher Dokumentenversand an Arzt (optional):

Ja Nein

Sofern ein **zusätzlicher Dokumentenversand** (ausschließlich digital) an den Arzt gewünscht ist, treffen Sie bitte hier eine Auswahl der entsprechenden Dokumente:

Kontoauszug Rechnungsausgangsliste Offene Posten Liste
 Abgabeberechnung Ziffernvergleichsstatistik

Die Einrichtung eines PVS dialog Zugangs für den **Arzt** ist zwingend erforderlich.

7. Abrechnungsintervall:

1 x Quartal 1 x Monat alle zwei Wochen wöchentlich

Hinweis: Ihre PVS empfiehlt eine monatliche Einreichung.

Die **erste Abrechnung** erhält die PVS voraussichtlich am: _____

8. Übertragung von Abrechnungsdaten:

PAD-Datei, online PVS dialog PVS dialog, Erfassungsmodul Patientenakte / Karteikarte zur Auswertung

Praxissoftware: _____

9. Folgende Leistungen sollen abgerechnet werden:

niedergelassen niedergelassen BG stationär belegärztlich IGeL Sonstiges: _____

Zu erwartende Rechnungsstückzahl pro Jahr: _____

Zu erwartendes Volumen in € pro Jahr: _____

10. 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 des/der wirtschaftlich Berechtigten

Name in Druckbuchstaben

Abtretungsvereinbarung

zwischen

Medizinisches Versorgungszentrum: _____

– im nachfolgenden „MVZ“ genannt –

und

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

– im nachfolgenden „PVS“ genannt –

Das MVZ ist Mitglied des PVS Limburg-Lahn e.V.

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

Das MVZ 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.

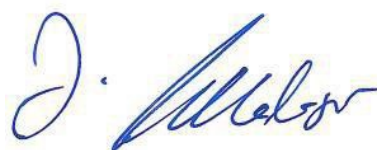
Das MVZ behält im Innenverhältnis das Verfügungsrecht über die Forderung. Es entscheidet insbesondere über die Berechnung der Honorarforderung, über spätere Veränderungen der Honorarsumme – Erhöhung, Ermäßigung, Streichung – über die Art und Weise des Mahnverfahrens sowie über die Einleitung des gerichtlichen Einzugsverfahrens. Das MVZ bestimmt ferner die Grundsätze für das Auftreten der PVS gegenüber Patienten und Versicherungsträgern. Das Recht des MVZs, 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. Das MVZ hat einen schuldrechtlichen Anspruch auf jederzeitige Auszahlung der eingegangenen Patientenzahlungen, verkürzt um die Gegenforderung der PVS. Die Auszahlungsansprüche des MVZs 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 der/des wirtschaftlich Berechtigten

Name in Druckbuchstaben



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: _____