

Beitrittsunterlagen

Medizinisches Versorgungszentrum (MVZ)

Checkliste (zwingend erforderlich):

Haben wir Sie überzeugt und möchten Sie unseren Service nutzen? Um für Sie tätig zu werden, benötigen wir folgende schriftliche Vereinbarungen und Dokumente:

••••	January (2000)
	□ 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 GmbH 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/wpcontent/uploads/2022/08/PVS LL Vereinssatzung 2022.pdf.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit! Ihre PVS/Limburg-Lahn GmbH



Personalausweiskopie

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

In diesem Zusammenhang ist die PVS/Limburg-Lahn GmbH 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 Mitarbeiter¹ der PVS/Limburg-Lahn GmbH 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 6, 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:	Unterschrift des ärztlichen Leiters/Geschäftsführers
	Name in Druckbuchstaben



Stammdatenblatt

☐ Neues Mitgliedsko	nto 🗖 Nachfolger von			
1. Gewünschter Rech	nungskopf	2. Ansch	rift Verwaltun	lg (primäre Postadresse*)
	Arzt 1	Ar	zt 2	Arzt 3
Titel, Arztname:				
Geburtsdatum:				
Fachbereich:				
Lebenslange Arztnummer: (LANR):				
Betriebsstättennummer:			,	
3. a) Bankverbindung	MVZ	3. b) Bar	nkverbindung	Arzt (falls Abgabenverteilung durch
IBAN: (22 Zeichen)		IBAN: (22 Zeichen))	
Institut:		Institut:		
Inhaber:		Inhaber:		
4. Abgabenverteilung				
Wünschen Sie a. eine Berechr b. eine getrenn		□ja □r □ja □r	nein	
etwaiger Beteiligungen o			ung oder getrennter lem Dienstvertrag vo	Auszahlung muss zwingend ein orliegen!)
5. Wie erreichen wir d Rückfragen und Informa	ne Ansprecnpartner? tionen zu Ihrer Privatabrechnu	ng erfolger	grundsätzlich	über PVS dialog.
Hauptansprechpartner	Name		Telefonnummer	
aus der Verwaltung	E-Mail		Faxnummer	
	Name		Telefonnummer	
Finanzen	E-Mail		Faxnummer	
	Name		Telefonnummer	
GOÄ-Abrechnung	E-Mail		Faxnummer	



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 ☐ Abgabenberechnung ☐ 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:
Die erste Dateneinreichung sollte max. 30 Rechnungen beinhalten.
8. Übertragung von Abrechnungsdaten:
□ PAD-Datei (PVS dialog) □ Erfassungsmodul (PVS dialog) □ Patientenakte / Karteikarte zur Auswertung Praxissoftware:
9. Folgende Leistungen sollen abgerechnet werden:
□ niedergelassen □ stationär belegärztlich
Benötigen Sie innerhalb Ihrer niedergelassenen Leistungen eine buchhalterische Trennung?
□ Ja □ Nein
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? (<u>Beispiel</u> : Es werden 100 Abrechnungen eingereicht. Zu 10 Abrechnungen bestehen Rückfragen seitens Ihres Fachteams. Dürfen die restlichen 90 Rechnungen bereits versendet werden?)
□ Ja □ Nein



11. Politisch exponierte Person (PeP)
In Kenntnis der untenstehenden Definition* einer politisch exponierten Person erklärt der Vertragspartner Folgendes:
☐ Weder ich noch etwaige wirtschaftlich Berechtigte sind politisch exponierte Personen, unmittelbare Familienmitglieder einer politisch exponierten Person oder ihr nahestehende Personen.
☐ Ich bin eine politisch exponierte Person, ein unmittelbares Familienmitglied einer politisch exponierten Person oder eine ihr nahestehende Person.
☐ Ein oder mehrere wirtschaftlich Berechtige sind politisch exponierte Personen, unmittelbare Familienmitglieder einer politisch exponierten Person oder ihr nahestehende Personen.
*Politisch exponiert ist eine Person, wenn sie entweder selbst ein hochrangiges wichtiges öffentliches Amt auf internationaler, europäischer oder nationaler Ebene ausübt oder ausgeübt hat, oder ein unmittelbares Familienmitglied von ihr bzw. eine ihr bekanntermaßen nahestehende Person diese Voraussetzung erfüllt. Beispiele für PeP: Staats- und Regierungschefs, Minister, stellvertretende Minister und Staatssekretäre, Mitglieder der Europäischen Kommission, Parlamentsabgeordnete und Mitglieder vergleichbarer Gesetzgebungsorgane, Mitglieder der Führungsgremien politischer Parteien, Mitglieder oberster Gerichte oder Justizbehörden, Mitglieder der Leitungsorgane von Rechnungshöfen und Zentralbanken. Kommunale Funktionen/Ämter sind grundsätzlich nicht erfasst (ein Bürgermeister ist bspw. keine PeP). Weitere Erläuterungen entnehmen Sie bitte dem §1 GwG.

Ort, Datum:	
	Mit dieser Unterschrift bestätige ich, dass ich die wirtschaftlich berechtige Person bin.
	Name in Druckbuchstaben



Abtretungsvereinbarung

zwischen

Medizinisches Versorgungszentrum: _	
-------------------------------------	--

- im nachfolgenden "MVZ" genannt -

und

Privatärztliche Verrechnungsstelle Limburg-Lahn GmbH Auf der Heide 6, 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 den Arzt aus laufender Geschäftsverbindung, z. B. Bearbeitungsgebühren, Beiträge, Rückzahlungsforderungen der PVS wegen geleisteter Honorarvorauszahlungen auf noch nicht eingegangene Patientenzahlungen.
- 3. Aus Datenschutzgründen ist 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	D. fillelow	A. Set
Name in Druckbuchstaben	Dr. Jörg Schellenberger Geschäftsführer	Ansgar Schmitz 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?
Was sind die wichtigsten Gründe, weshalb Sie sich für die PVS Limburg entschieden haben? (max. 2 Nennungen)
(max. 2 Nennungen)
(max. 2 Nennungen) Administrative Entlastung
(max. 2 Nennungen) □Administrative Entlastung □Bekanntheitsgrad
(max. 2 Nennungen) □Administrative Entlastung □Bekanntheitsgrad □Regionale Verfügbarkeit
(max. 2 Nennungen) □Administrative Entlastung □Bekanntheitsgrad □Regionale Verfügbarkeit □GOÄ-Kompetenz
(max. 2 Nennungen) □Administrative Entlastung □Bekanntheitsgrad □Regionale Verfügbarkeit □GOÄ-Kompetenz □Persönlicher Ansprechpartner
(max. 2 Nennungen) □Administrative Entlastung □Bekanntheitsgrad □Regionale Verfügbarkeit □GOÄ-Kompetenz □Persönlicher Ansprechpartner □Mahnwesen/Zahlungsmoral
(max. 2 Nennungen) Administrative Entlastung Bekanntheitsgrad Regionale Verfügbarkeit GOÄ-Kompetenz Persönlicher Ansprechpartner Mahnwesen/Zahlungsmoral Honorarvorauszahlungsservice
(max. 2 Nennungen) □Administrative Entlastung □Bekanntheitsgrad □Regionale Verfügbarkeit □GOÄ-Kompetenz □Persönlicher Ansprechpartner □Mahnwesen/Zahlungsmoral □Honorarvorauszahlungsservice □Korrespondenzentlastung/Abwicklung von Beanstandungen
(max. 2 Nennungen) □Administrative Entlastung □Bekanntheitsgrad □Regionale Verfügbarkeit □GOÄ-Kompetenz □Persönlicher Ansprechpartner □Mahnwesen/Zahlungsmoral □Honorarvorauszahlungsservice □Korrespondenzentlastung/Abwicklung von Beanstandungen □Zusätzliche Services