

Beitrittsunterlagen

Niedergelassener Arzt¹

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 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/wp-content/uploads/2022/08/PVS_LL_Vereinssatzung_2022.pdf.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit!

Ihre PVS/Limburg-Lahn GmbH

¹**Gender-Hinweis:** Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörter gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

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.

	Arzt 1	Arzt 2
Geschlecht:	☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers	☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers
Titel:		
Vorname, Name:		
Facharztbezeichnung:		
Geburtsdatum:		
Lebenslange Arztnummer (LANR):		
Ort, Datum:		
Unterschrift:	X	X
	Arzt 3	Arzt 4
Geschlecht:	☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers	☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers
Titel:		
Vorname, Name:		
Facharztbezeichnung:		
Geburtsdatum:		
Lebenslange Arztnummer (LANR):		
Ort, Datum:		
Unterschrift:	X	X

Stammdatenblatt

Körperschaften: ☐ Einzelpraxis ☐ BAG/GP/TGP/PG ☐ Kapitalgesellschaft

☐ Neues Mitgliedskonto ☐ Nachfolger von _____

1. Praxisadresse oder Praxisstempel		2. Gewünschter Rechnungskopf (falls von der Praxisadresse abweichend)	
3. Angestellter Arzt 1 (falls vorhanden) (nur falls er/sie im Rechnungskopf genannt werden soll)		Angestellter Arzt 2 (falls vorhanden) (nur falls er/sie im Rechnungskopf genannt werden soll)	
Geschlecht:	☐ weibl. ☐ männl. ☐ divers	Geschlecht:	☐ weibl. ☐ männl. ☐ divers
Titel:		Titel:	
Vorname, Name:		Vorname, Name:	
Facharztbez.:		Facharztbez.:	
Geburtsdatum:		Geburtsdatum:	
4. Betriebsstättennummer:			
5. Bankverbindung		6. Privatanschrift (bei Gemeinschaftspraxen die des Hauptansprechpartners)	
IBAN: (22 Zeichen)			
Institut:			
Inhaber:			
7. Kontaktdaten			
Rückfragen und Informationen zu Ihrer Privatabrechnung erfolgen grundsätzlich über PVS dialog.			
☎ 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	

8. Primärer Postversand an:

☐ Praxisadresse ☐ Privatadresse

Grundsätzlich werden **alle** Dokumente (z. B. Kontoauszug, Rechnungsausgangslisten, offene Posten Listen, Ziffernvergleichsstatistik) **ausschließlich** digital über PVS dialog zur Verfügung gestellt. Die Einrichtung eines PVS dialog Zugang ist zwingend erforderlich.

9. Zusätzlicher Versand der Kontoauszüge an Steuerberater (optional):

☐ Ja ☐ Nein

Der Kontoauszug für den Steuerberater wird ausschließlich digital zur Verfügung gestellt. Die Einrichtung eines PVS dialog Zugangs für den Steuerberater ist zwingend erforderlich.

10. 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.

11. Übertragung von Abrechnungsdaten:

☐ PAD-Datei (PVS dialog) ☐ Erfassungsmodul (PVS dialog) ☐ Patientenakte/Karteikarte zur Auswertung

Praxissoftware: _____

12. 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: _____

13. 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 Ihres Fachteams. Dürfen die restlichen 90 Rechnungen bereits versendet werden?)

☐ Ja ☐ Nein

14. 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 Berechtigte 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: _____

Unterschrift: _____
Mit dieser Unterschrift bestätige ich, dass ich die wirtschaftlich berechtigte Person bin.

Abtretungsvereinbarung zwischen

Arzt 1: _____ Arzt 2: _____

Arzt 3: _____ Arzt 4: _____

– im nachfolgenden „Arzt“ genannt –

und

Privatärztliche Verrechnungsstelle Limburg-Lahn GmbH Auf der Heide 6, 65553 Limburg

– im nachfolgenden „PVS“ genannt –

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

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

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 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.

Der Arzt behält im Innenverhältnis das Verfügungsrecht über die Forderung. 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. Der Arzt bestimmt ferner die Grundsätze für das Auftreten der PVS gegenüber Patienten und Versicherungsträgern. Das Recht 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. Der Arzt hat einen schuldrechtlichen Anspruch auf jederzeitige Auszahlung der eingegangenen Patientenzahlungen, verkürzt um die Gegenforderung der PVS. Die Auszahlungsansprüche des Arztes werden mit den Gegenforderungen der PVS verrechnet zu dem Zeitpunkt, in dem die beiderseitigen Forderungen sich aufrechenbar gegenüberstehen.

Ort, Datum

Unterschrift 1

Unterschrift 2

Unterschrift 3

Unterschrift 4

PVS/Limburg-Lahn GmbH



Oliver Senzig
Geschäftsführer



Mathias Hulawe
Prokurist

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: _____