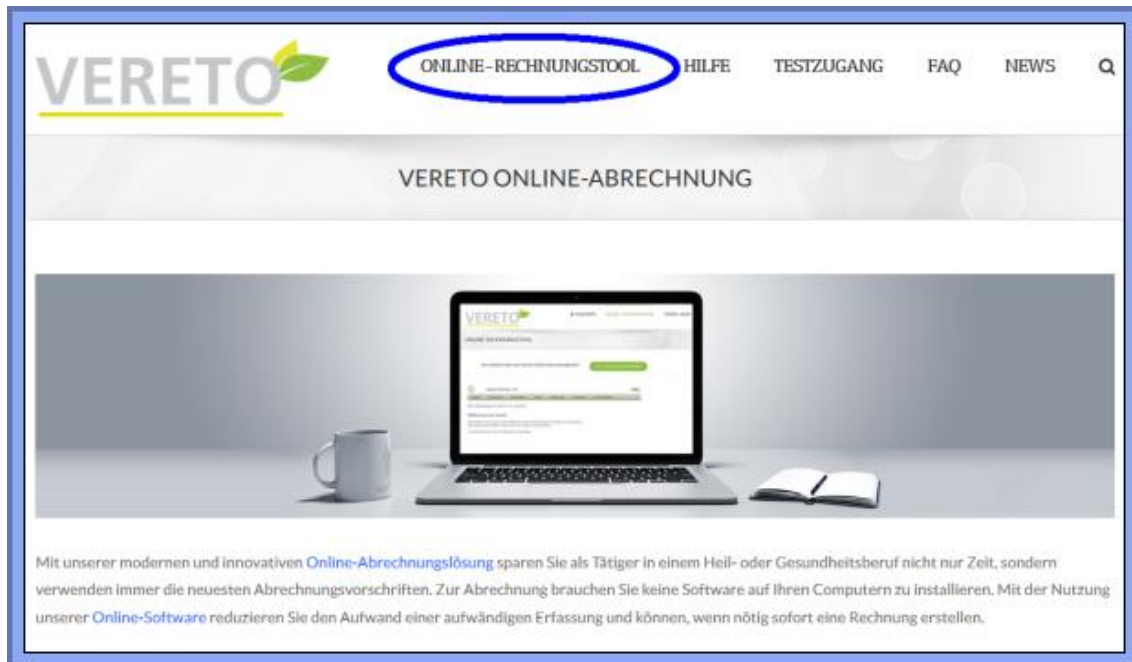


Aufruf Vereto

Gehen Sie mit Ihrem Internetbrowser auf folgende Adresse: **vereto.de**



Nach Auswahl "Online-Rechnungstool" kommt das Formular zur Anmeldung:

The screenshot shows the 'Vereto Anmeldung' (Vereto Login) form. It has the following fields and elements:

- Mandant:** A small rectangular input field.
- Praxisnr.:** A rectangular input field.
- Benutzer:** A rectangular input field.
- Zugangscod:** A long rectangular input field containing the text 'Passwort+Schlüssel'. To its right is a checkbox labeled 'anzeigen'.
- Anmelden:** A grey button with the text 'Anmelden'.

Bitte geben Sie die Ihnen per E-Mail mitgeteilten Daten ein.


Bei der allerersten Anmeldung ist das Passwort xxxxxxxxxx (10 mal ein kleines x).

Der einzugebende Zugangscod besteht aus Passwort, einem Pluszeichen und dem Schlüssel, mit dem die Patientendaten in der Datenbank verschlüsselt werden.

Das Passwort xxxxxxxxx muss gleich geändert werden:

Passwörter anzeigen	<input type="checkbox"/>
altes Passwort	<input type="text"/>
neues Passwort (mind. 10 Zeichen)	<input type="text"/>
neues Passwort (Wiederholung)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Passwort ändern"/>	

Das neue Passwort muss mindestens 10 Stellen haben und mindestens 4 verschiedene Zeichen enthalten. Bitte merken Sie sich das neue Passwort gut! Nach der Änderung des Passworts wird automatisch ein Formular aufgerufen, auf dem Sie Ihre Praxisdaten überprüfen bzw. ergänzen:

**Praxisdaten**

[Patient](#) [Abrechnung](#) [Stammdaten](#) [Extras](#) [Dokumente](#) [Downloads](#) [uk abmelden](#)

Das Passwort wurde erfolgreich geändert. Bitte überprüfen Sie Ihre Praxisdaten!
Bitte wählen Sie die **Tätigkeitsart** aus, die auf Sie zutrifft:

- Als Freiberufler erstelle ich nur GebüH-Rechnungen.
- Als Gewerbetreibender (z.B. Coach, Trainer) erstelle ich nur USt-Rechnungen für meine Dienstleistungen und Produkte.
- Neben meiner freiberuflichen Tätigkeit übe ich ein Gewerbe aus und erstelle daher GebüH- **und** USt-Rechnungen.

Firmierung	<input type="text" value="Naturheilpraxis Krämer"/>
Firmierung Gewerbe	<input type="text" value="Naturheilpraxis Krämer"/>
Bank	<input type="text" value="Testbank"/> (Ausgabe im Rechnungsfußtext sowie für Lastschrift Fördermitglied)
IBAN	<input type="text" value="DE0270150000000594937"/> (Ausgabe im Rechnungsfußtext sowie für Lastschrift Fördermitglied)
Bank Gewerbe	<input type="text"/> (Ausgabe im Rechnungsfußtext)
IBAN Gewerbe	<input type="text"/> (Ausgabe im Rechnungsfußtext)
Kundenbezeichnung	<input type="text" value="Patient"/> (Bezeichnung des Kunden: Patient / Klient)
Zahlungsziel Tage	<input type="text" value="28"/> (für Ermittlung des spätesten Zahlungsdatums)
Löschung Rechnungsjournal Tage	<input type="text" value="90"/> (steuert die automatische Löschung des Rechnungsjournals)
Rechnungsschlusstext	<input type="text" value="ja"/> (auf GebüH-Rechnung den Schlusstext ausgeben?)
Kleinunternehmer	<input type="text" value="nein"/> (wenn "ja", werden USt-Rechnungen brutto wie netto abgerechnet)
Steuernr.	<input type="text"/> (für USt-Rechnung/Quittung erforderliche Steuernr. oder USt-Id-Nr.)

Nach Speicherung Ihrer Änderungen erscheint die Vereto-Startseite:

**Vereto Version 1.00**

[Patient](#) [Abrechnung](#) [Stammdaten](#) [Extras](#) [Dokumente](#) [Downloads](#) [uk991 abmelden](#)

Bitte [Patientendaten](#) auswählen bzw. eingeben!

Willkommen bei Vereto!

Sie erhalten durch Klick auf den Hilfebutton (über der Menüzeile) Hinweise zur Anwendung.
Falls dies nicht weiterhilft, können Sie Ihre Frage im [Forum](#) stellen.

Ich wünsche Ihnen einen erfolgreichen Arbeitstag!



Mitglied im VFP e.V.

Über die grau hinterlegte Menüzeile können Sie alle Vereto-Funktionen aufrufen. Je nach Mandantenzugehörigkeit können die angebotenen Funktionen etwas variieren.

Auf allen Vereto-Seiten erhalten Sie Hilfe zu der jeweiligen Funktion, indem Sie auf den **Hilfe-Button** (oben rechts) klicken. So sieht beispielsweise der Hilfetext auf der Vereto-Startseite aus:

Willkommen bei Vereto!

Vereto ist eine Cloud-Anwendung für das Heilwesen, die Sie bei allen Themen rund um Rechnungserstellung und Verwaltung unterstützt.

Vereto bietet folgende Vorteile:

- Keine Programminstallation erforderlich, Sie benötigen nur einen aktuellen Browser
- Kein Installieren von Updates erforderlich, Programmverbesserungen werden zentral bereitgestellt
- Keine Datensicherung erforderlich, Daten werden automatisch auf dem Vereto-Server gesichert
- Sicherheit der Patientendaten durch Verschlüsselung
- Individuelle Anpassung an Ihre Erfordernisse, z.B. durch Definition eigener Leistungsketten oder Verwendung eines eigenen Praxis-Logos auf erstellten PDF-Dateien

Auf allen Seiten erscheint oben eine **Menüzeile**, mit der Sie durch die Anwendung navigieren können.

Über den **Hilfebutton** (rechts oben) erhalten Sie weitere Informationen zu der aktuellen Programmfunktion. Falls dies nicht weiterhilft, können Sie Ihre Frage im Forum stellen

Beenden Sie die Vereto-Sitzung durch Klick auf die Menüposition "abmelden". Aus Sicherheitsgründen sollten Sie nach erledigter Arbeit immer die Abmeldung durchführen!

Erste Schritte in Vereto

Zugangscode im Browser abspeichern:

Nach der Änderung des Passworts sollten Sie sich gleich abmelden und erneut anmelden. Bei der Anmeldung mit dem neuen Passwort lassen Sie den geänderten Zugangscode (Passwort+Schlüssel) vom Browser abspeichern bzw. aktualisieren. Das vereinfacht die zukünftigen Vereto-Anmeldungen, weil der Browser automatisch den richtigen Zugangscode vorschlägt.

Menüposition Stammdaten / Praxisdaten:

Diese Funktion, die bereits oben erwähnt wurde, ermöglicht Ihnen die Änderung Ihrer Praxisdaten (z.B. Adresse, Bankverbindung, Anzahl eingebbarer Diagnosen / Leistungen) sowie Ihrer persönlichen Daten (z.B. Telefonnr., E-Mailadresse). Sie können hier auch – am besten an einem Gerät mit Touchscreen wie z.B. einem Tablet – Ihre Unterschrift eingeben. Die digitale Unterschrift wird auf Rechnungen sowie auf mit Hilfe von Textvorlagen erstellten Dokumenten (z.B. Briefen) ausgegeben. Weitere Personen können Sie über die Menüposition Stammdaten / Weitere Personen hinzufügen.

Menüposition Stammdaten / Praxis-Logo hochladen:

Wenn Ihre Praxis über ein eigenes Logo verfügt, können Sie es über diese Funktion hochladen. Das Logo wird auf den Dokumenten mit Briefkopf (z.B. Rechnung) ausgegeben sowie (nach Aktualisierung der Seite mit Strg-F5) links über dem Menü angezeigt.

Menüposition Patient / Patienten- bzw. Klientendaten:

In Ihren Praxisstammdaten wählen Sie die Bezeichnung für Ihre Kunden (Patient oder Klient). Nachfolgend wird die Bezeichnung „Patient“ verwendet. Da sich die in Vereto erstellten Dokumente auf Patienten beziehen, müssen Patientendaten vorhanden sein. Bei der Einrichtung Ihres Testzugangs wurden 2 Testpatienten gespeichert, die Sie für erste Versuche verwenden können.

Geben Sie für einige Patienten die Daten ein. Es handelt sich nicht um eine vollständige Patientenverwaltung, nur die für eine Rechnung erforderlichen Daten werden eingegeben. Sie können auch aus einer vorhandenen Anwendung Patientendaten im CSV-Format importieren (das erforderliche Format ist im Hilfetext beschrieben). Für GebüH-Rechnungen ist die Auswahl des *Leistungsträgers* wichtig, über den gesteuert wird, welcher Betrag aus der Leistungstabelle bei der Rechnungserstellung benutzt wird. Ist der Patient nicht selbst versichert, wählen Sie einmalig in der Auswahlliste "Rechnungsempfänger" den Versicherten als Rechnungsempfänger aus. Über die Auswahlliste "Verwandtschaft" geben Sie das Verwandtschaftsverhältnis zum Versicherten an (Ehepartner, Sohn, Tochter).

Bestätigen Sie die Auswahl des aktuellen Patienten mit dem Button [Patient auswählen]. Anschließend wird der Patient in einem Kästchen unterhalb des Menüs angezeigt, und Sie können beliebige Dokumente für diesen Patienten über das Menü erstellen. Mit den Buttons [GebüH-Rechnung erstellen] oder [USt-Rechnung erstellen] können Sie (ohne über das Menü zu gehen, also per "Kurzwahl") sofort eine Rechnung erstellen.

Menüposition Abrechnung / Rechnung mit GebüH-Leistungen:

Wenn Sie einen Patienten ausgewählt haben (erkennbar an der Anzeige der Patientendaten unterhalb der Menüzeile), können Sie für diesen Patienten eine Rechnung erstellen.

Zuerst geben Sie die Diagnosedaten ein. Wählen Sie die zutreffende Diagnose aus der angezeigten Liste aus. Falls erforderlich, können Sie auch eine Diagnosesicherheit auswählen sowie weitere Diagnosen eingeben (die maximale Anzahl einzugebender Diagnosen vermerken Sie in Ihren Praxisdaten). Bei Bedarf können Sie sich zusätzliche praxisbezogene Diagnosen definieren (über Stammdaten / Praxisstammdaten einrichten). Bei Selbstzahlern können Sie die Diagnose weglassen. Dann wählen Sie das Behandlungsdatum aus.

Falls zu der gewählten Diagnose Leistungsketten vorhanden sind, gibt es einen entsprechenden Hinweis. Eine *Leistungskette* ist eine Zusammenstellung von Leistungen für eine Diagnose und soll Ihnen die Leistungseingabe erleichtern. Sie können die systemseitig vordefinierten Leistungsketten nutzen und zusätzlich auch eigene Leistungsketten definieren (Menü Stammdaten / Praxis-

Stammdaten pflegen / Leistungsketten). Sie können auch diagnoseunabhängige Leistungsketten speichern, die bei der Eingabe der Rechnungsdaten immer angezeigt werden.

Jetzt können Sie (falls vorhanden) eine Leistungskette aus der Liste auswählen. In diesem Fall werden die damit verbundenen Leistungen und Beträge automatisch übernommen. Anschließend können Sie bei Bedarf Leistungen und Beträge anpassen sowie weitere Leistungen zufügen.

Wenn keine Leistungsketten vorhanden sind bzw. keine Leistungskette verwendet wird, wählen Sie die Leistungen aus den angebotenen Listen manuell aus. Mindestens 1 Leistung muss ausgewählt werden. Die maximale Anzahl einzugebender Leistungen vermerken Sie in Ihren Praxisdaten. Bei Bedarf können Sie sich zusätzliche praxisbezogene Leistungen definieren (über Stammdaten / Praxisstammdaten einrichten).

Es gibt Leistungen, die vom aktuellen Leistungsträger *nicht erstattet* werden. Wenn dieser Fall auftritt, erhalten Sie eine entsprechende Meldung. Löschen Sie dann diese Leistung, indem Sie den ersten Wert in der Leistungsliste wählen ("bitte auswählen") oder wählen Sie eine andere Leistung.

Über den Button [weiteres Datum] können Sie weitere Rechnungspositionen eingeben. Bereits eingegebene Rechnungsdaten werden tabellarisch so angezeigt, wie sie später auf der Rechnung erscheinen. Sollten Sie in den bereits eingegebenen Rechnungsdaten einen Fehler entdecken, klicken Sie auf den Button [ändern], der sich unter dem Behandlungsdatum befindet. Dadurch können Sie die Rechnungsdaten des gewählten Behandlungsdatums ändern.

Über den Button [Rechnung fertigstellen] können Sie nach Eingabe der letzten Rechnungsposition die Rechnung abschließen. Sie haben die Möglichkeit, ein abweichendes Rechnungsdatum anzugeben sowie die Rechnung als Barzahlerrechnung zu kennzeichnen. Außerdem können Sie einen abweichenden Rechnungsempfänger auswählen, den Sie vorher bei den Patientendaten eingegeben haben (siehe oben). Die Rechnung wird als PDF-Datei erstellt und zum Download bereitgestellt.

Pro Kalenderjahr wird automatisch eine mit 1 beginnende fortlaufende Rechnungsnummer vergeben. Das Standardformat der Rechnungsnummer besteht aus dem 2-stelligen Jahr und der laufenden Nr., z.B. 20/123. In den Praxisstammdaten können Sie die Rechnungsnummer individuell formatieren, indem Sie Präfix, Suffix oder zu addierenden Wert definieren. Bei der allerersten Rechnungserstellung haben Sie die Möglichkeit, die laufende Nummer der Rechnung so vorzugeben, dass sie sich lückenlos an die zuletzt vergebene laufende Nummer ihrer bisher benutzten Anwendung anschließt. Bei der Rechnung mit Umsatzsteuer sowie bei der Quittung haben Sie ebenfalls diese Möglichkeit.

Während Ihres Testzeitraums haben die von Ihnen erstellten Rechnungen (wie auch alle anderen Dokumente) ein Wasserzeichen „Testversion“, um Sie daran zu erinnern, dass es sich um Testdokumente handelt, die nicht an Patienten bzw. Klienten weitergegeben werden sollen. Falls Sie Vereto bestellen (siehe Abschnitt „Antrag Fördermitgliedschaft“ weiter unten), gibt es dieses Wasserzeichen auf den zukünftig erstellten Dokumenten natürlich nicht mehr.

GebüH-Rechnungsdaten für mehrere Behandlungstage zeitnah eingeben:

Um Rechnungsdaten eines Patienten für mehrere Behandlungstage zeitnah eingeben zu können (z.B. direkt nach der jeweiligen Behandlung), ist eine Zwischenspeicherung und spätere Ergänzung der Rechnungsdaten erforderlich. Dies funktioniert folgendermaßen: Im Formular für die Rechnungsdaten können Sie über den Button [speichern und später fortsetzen] die bisher eingegebenen Rechnungsdaten sichern. Um später die Rechnungsdaten eines weiteren Behandlungstages zu ergänzen, rufen Sie im Menü "Patient" die Position "Patienten mit angefangener GebüH-Rechnung" auf. Hinweis: Pro Patient können Sie genau eine angefangene GebüH-Rechnung speichern.

Menüposition Abrechnung / Rechnung mit Umsatzsteuer:

Hier können Sie eine Rechnung mit USt-pflichtigen Leistungen bzw. Artikeln erstellen, z.B. Psychologische Beratung, Coaching, Supervision, Training, Wellnessangebote, Bücher, CDs, DVDs. Je nach Einstellung in Ihren Praxisdaten erstellen Sie eine Bruttorechnung (Normalfall bei Privatkundenrechnung) oder eine Nettorechnung (Rechnung an Firma).

Über die Menüposition Stammdaten / Praxis-Stammdaten pflegen / Leistungen USt-pflichtig können Sie einmalig die von Ihnen angebotenen Leistungen mit den Preisen eingeben. Diese Leistungen werden zur Erleichterung der Eingabe der Rechnungsdaten als Vorschlagswerte angeboten.

In Ihren Praxisstammdaten können Sie vermerken, dass für Ihre Praxis die Kleinunternehmerregelung nach §19 UStG gilt. In diesem Fall wird keine Umsatzsteuer berechnet.

Menüposition Abrechnung / Quittung:

Mit dieser Funktion können Sie eine Quittung (mit / ohne Umsatzsteuer) ausstellen. Dies ist gedacht für Sonderfälle, bei denen eine normale Rechnung nicht geeignet ist.

Menüposition Abrechnung / Rechnungsjournal:

Das Rechnungsjournal gibt Ihnen einen Überblick über die Rechnungen und unterstützt Sie bei der Kontrolle des Zahlungseingangs. Weitere Informationen finden Sie im Hilfetext. Wichtig: Es handelt sich nur um eine Übersicht, die originalen Rechnungen werden nicht im Journal gespeichert.

Menüposition Dokumente / Ablage:

Alle erstellten Dokumente werden automatisch temporär in der Ablage gespeichert und können von dieser Stelle aus erneut ausgegeben werden (siehe Hilfetext). Nach 10 Tagen werden automatisch Dokumente aus der Ablage gelöscht. Es ist empfehlenswert, alle mit Vereto erstellten und heruntergeladenen Dokumente unter Berücksichtigung des Datenschutzes dauerhaft abzuspeichern, z.B. auf einer verschlüsselten externen Festplatte.

Menüposition Dokumente / Dokument/Brief an Patienten:

Hier erstellen Sie – unterstützt durch Textvorlagen – Behandlungsverträge, Briefe und sonstige Dokumente an bzw. für Patienten.

Menüposition Extras / Forum:

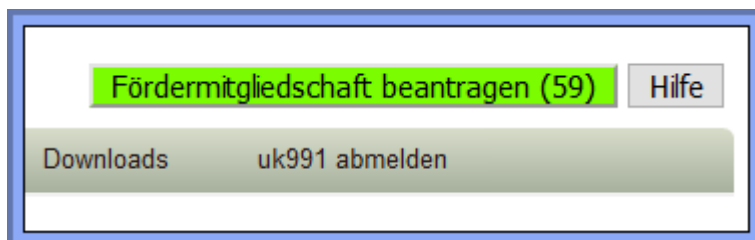
Dieses einfache Forum bietet die Möglichkeit für Diskussionen rund um Vereto. Bei Fragen schauen Sie hier nach, ob Ihr Problem vielleicht bereits diskutiert wurde und vielleicht sogar ein Lösungshinweis vorhanden ist.

Weitere Hinweise

Auf den mit Vereto erstellten GebüH-Rechnungen werden Barcodes (sogenannte Datamatrix-Codes) ausgegeben, wenn der Leistungsträger des Klienten nicht "Selbstzahler" ist und wenn die 1. Diagnose eine ICD-Standarddiagnose (keine praxiseigene Diagnose) ist. Ihre Patienten können die Rechnung über eine Smartphone-App bei ihrer Versicherung einreichen, indem der Datamatrix-Code eingescannt wird. Auf diese Weise wird die Erstattung viel schneller abgewickelt als bei Einreichung der Papierrechnung.

Antrag Fördermitgliedschaft

Wenn Ihnen das Programm zusagt, können Sie über den grünen Button eine Fördermitgliedschaft im Verein Existenzgründungspartner e.V. beantragen, in deren Rahmen Sie Vereto benutzen können:



Sofort nach Abschicken des Antrages stehen Ihnen alle Funktionen zur Verfügung, die für Ihren Mandanten vor gesehen sind. Bereits eingegebene bzw. hochgeladene Patienten-/Klientendaten bleiben erhalten, ebenso Stammdaten wie z.B. selbst eingegebene Leistungsketten oder Textvorlagen. Ggf. in der Ablage vorhandene Dokumente werden gelöscht. Neu erstellte Dokumente enthalten das Wasserzeichen „Testversion“ nicht mehr.

Wir empfehlen Ihnen, jetzt einen Vertrag über Auftragsverarbeitung (AV-Vertrag) abzuschließen, indem Sie die Menüposition „Dokumente / AV-Vertrag erstellen“ aufrufen.

Rechnungen, die Sie mit Ihrer bisherigen Anwendung erstellt haben, brauchen Sie nicht zusätzlich in Vereto zu erstellen. Wie oben beschrieben, haben Sie nach Beantragung der Fördermitgliedschaft die Möglichkeit, die laufende Nr. der ersten Rechnung so vorzugeben, dass sie sich lückenlos an die zuletzt vergebene laufende Nr. ihrer bisher benutzten Anwendung anschließt.

Bitte beachten Sie, dass Sie jetzt eine „produktive“ Anwendung haben! Sie sollten daher keinesfalls „mal etwas ausprobieren“. Beispielsweise würde eine testweise erstellte Rechnung eine laufende Rechnungsnummer verbrauchen und die Umsatzstatistik sowie das Rechnungsjournal verändern – das kann man in einer produktiv genutzten Anwendung nicht gebrauchen.

Falls Sie innerhalb der 2-monatigen Testzeit keine Fördermitgliedschaft beantragen, wird Ihr Testzugang mit allen eingegebenen Daten automatisch gelöscht.