



Honorarunterlagen in KVSAonline

Jede Praxis erhält die Honorarunterlagen im elektronischen Postfach der Praxis. Darüber hinaus erhalten sehr viele Praxen Ihre Honorarunterlagen zusätzlich in Papierform.

In der folgenden Anleitung geben wir Ihnen einen Überblick wie Sie Zugang zu den im Portal befindlichen Honorarunterlagen haben und wie Sie sich zur ausschließlichen elektronischen Zustellung der Unterlagen anmelden können.

Ihre Vorteile:

- Jederzeit Zugriff auch auf ältere Unterlagen
- kein Papier, damit umweltbewusst
- strukturierte Suche möglich
- einfache Archivierung

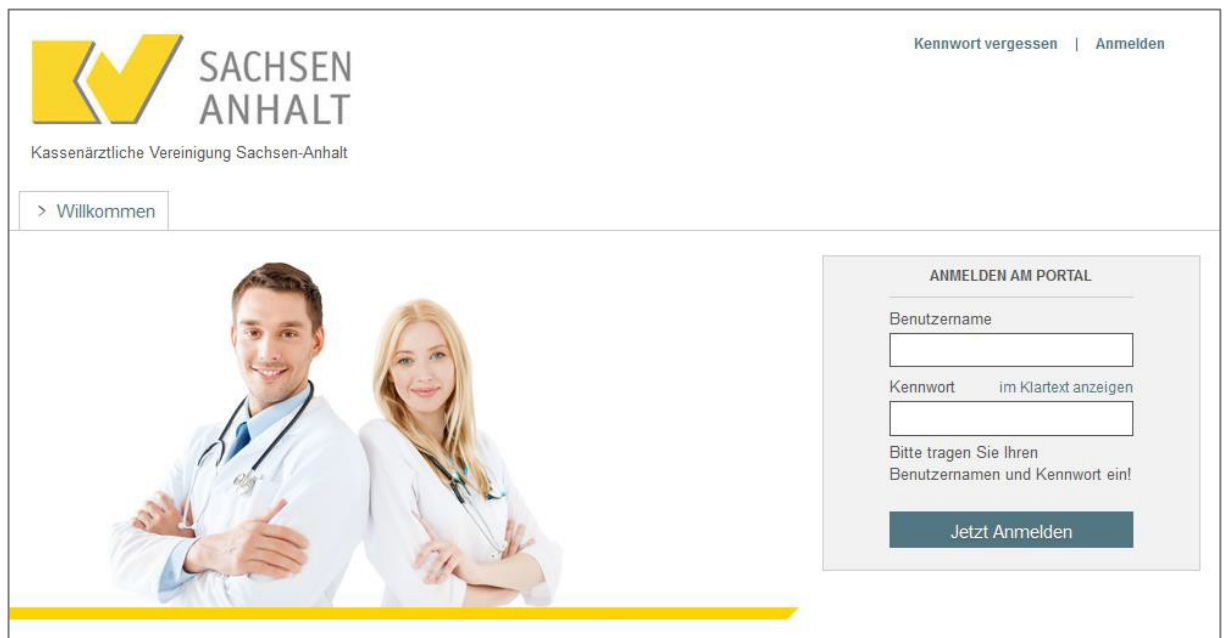


Anzeige und Download der Honorarunterlagen

Anmeldung bei KVSAonline

Melden Sie sich mit Ihren persönlichen Zugangsdaten im Portal „KVSAonline“ an. Zugang zu KVSAonline erhalten Sie über die Telematikinfrastruktur, KV-SafeNet oder KV-FlexNet.

Die Adresse lautet <https://kvsaaonline.kvsa.kv-safenet.de>

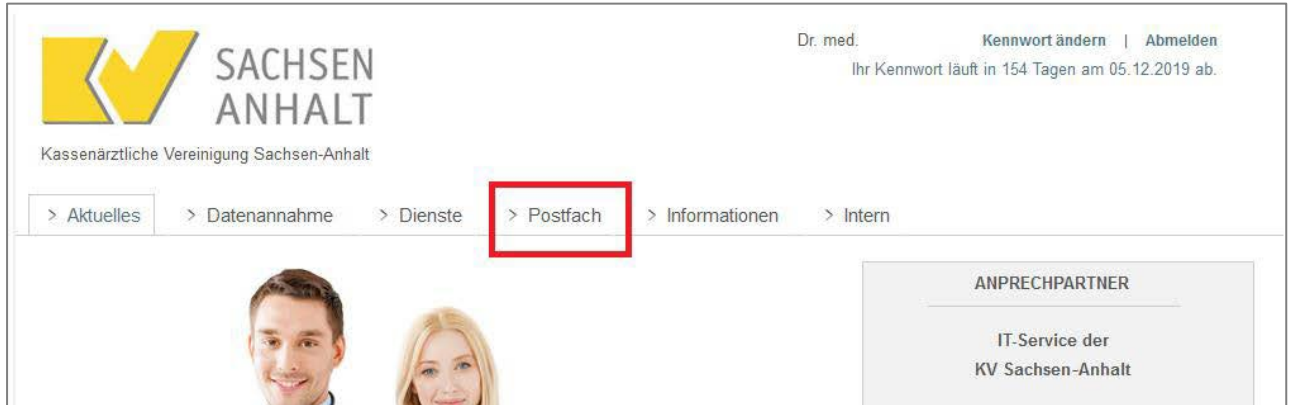


The screenshot shows the login page of the KVSAonline portal. At the top left is the logo of KV Sachsen-Anhalt (Kassenärztliche Vereinigung Sachsen-Anhalt). At the top right are links for 'Kennwort vergessen' and 'Anmelden'. Below the logo is a 'Willkommen' button. The main content area features a photograph of two medical professionals (a man and a woman) in white coats. To the right of the photo is a login form titled 'ANMELDEN AM PORTAL'. The form contains fields for 'Benutzername' and 'Kennwort', with a checkbox for 'im Klartext anzeigen'. Below the fields is a message: 'Bitte tragen Sie Ihren Benutzernamen und Kennwort ein!' and a 'Jetzt Anmelden' button.

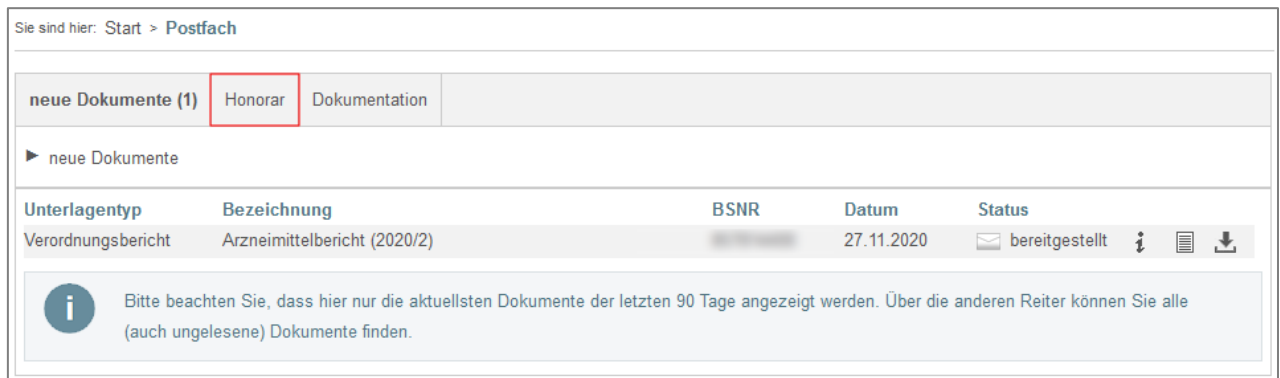
Hinweis: der Zugriff auf die Honorarunterlagen ist auf Praxisinhaber sowie auf Personen mit besonderen Berechtigungen in MVZ oder Einrichtungen beschränkt. Über den Praxiszugang besteht kein Zugriff auf die Unterlagen.

Aufruf des Postfachs und Unterlagenübersicht

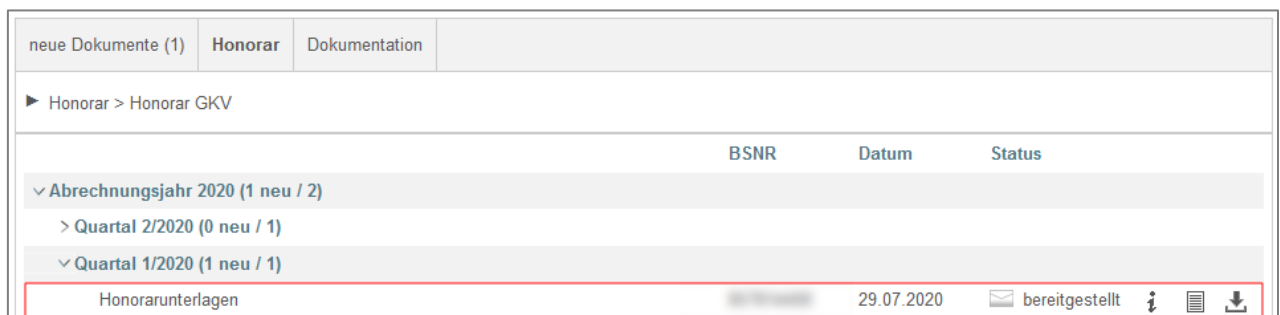
Klicken Sie nach der Anmeldung auf den Menüpunkt „Postfach“.



Die Standardansicht des Postfachs zeigt ungelesene Unterlagen an, die innerhalb der letzten 90 Tage bereitgestellt wurden. Zur Anzeige aller bereitgestellten Honorarunterlagen klicken Sie auf den Reiter „Honorar“.

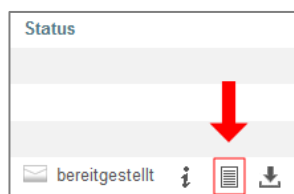
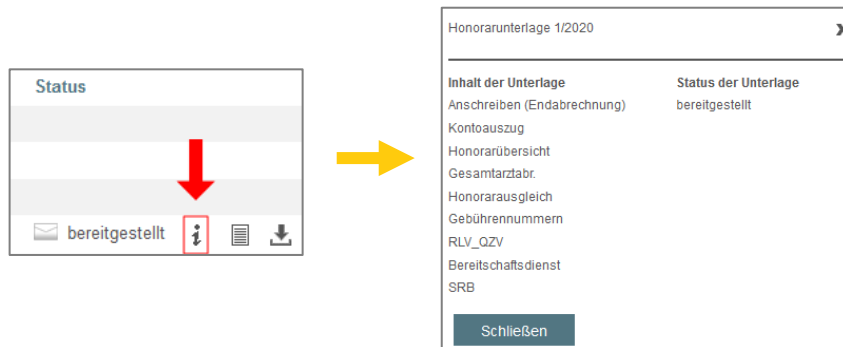


Im Reiter „Honorar“ erscheinen die bereitgestellten Unterlagen nach Jahren und Quartalen sortiert. Klicken Sie auf ein Jahr, werden die entsprechenden Quartale eingeblendet. Unterhalb der Quartale finden Sie die jeweils zugeordneten Unterlagen. Für jede Unterlage werden die BSNR, das Bereitstellungsdatum sowie der Status, z.B. bereitgestellt oder heruntergeladen angezeigt.



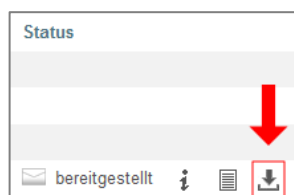
Anzeige oder Speicherung der Unterlagen

Zur Information, welche Teildokumente in einer Unterlage enthalten sind, können Sie auf das Infosymbol klicken. Sie erhalten dann eine Anzeige mit den entsprechenden Details.



Wenn Sie die Unterlage zusammengefasst in einer einzelnen PDF-Datei herunterladen möchten, können Sie auf das Blattsymbol klicken. Sie erhalten dann eine PDF-Datei zur Anzeige oder zum Download, die den kompletten Inhalt der Unterlage enthält.

Die einzelnen Teildokumente sind über die Kapitelfunktion Ihres PDF-Anzeigeprogramms einfach zu finden.



Ein Klick auf das Speichern-Symbol erzeugt ein Zip-Archiv, das die Teildokumente in einzelnen PDF-Dateien enthält. Diese Datei wird vor dem Öffnen heruntergeladen und auf Ihrem Computer gespeichert. Diese Funktion ist insbesondere nützlich, wenn Sie nur einzelne Teile der Unterlage benötigen, wie z.B. den Kontoauszug zur Weitergabe an den Steuerberater.



Bereitstellung weiterer Dokumente im Postfach

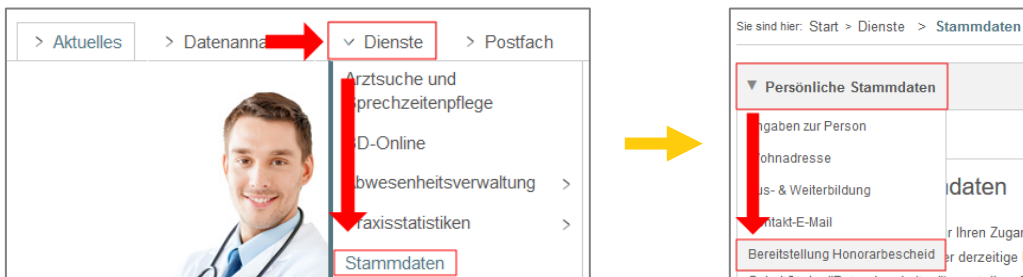
Das Postfach in KVSAonline enthält neben den Honorarunterlagen eine Reihe weiterer Dokumente, u.a. die signierten Sammelerklärungen oder Rückmeldeberichte zu Dokumentationsverfahren

2

Verzicht auf den Papierversand der Unterlagen

Allgemein werden die Honorarunterlagen sowohl im Postfach bereitgestellt als auch in Papierform verschickt. Sie können auf den Papierversand verzichten und werden benachrichtigt, wenn neue Honorarunterlagen für Sie bereitgestellt wurden.

Um die Umstellung auf die ausschließlich elektronische Bereitstellung der Honorarunterlagen durchzuführen, melden Sie sich mit Ihren persönlichen Zugangsdaten bei KVSAonline an und wechseln unter dem Menüpunkt „Dienste“ auf den Punkt „Stammdaten“ und wählen unter „Persönliche Stammdaten“ den Punkt „Bereitstellung Honorarbescheid“ aus.



Klicken Sie anschließend auf den Button „Bereitstellungsart ändern“, aktivieren die Option „ausschließlich in elektronischer Form“ und speichern Sie die Änderung.

► Persönliche Stammdaten

► Persönliche Stammdaten > Bereitstellung Honorarbescheid

aktueller Stand [Antragshistorie](#)

Es werden die Daten mit Gültigkeit vom 22.01.2021 angezeigt. [Bereitstellungsart ändern](#)

Bereitstellung Honorarbescheid

Sie erhalten den Honorarbescheid in elektronischer und in Papierform.

Der Honorarbescheid wird Ihnen in Ihrem persönlichen Postfach im Register "Honorar" auf unserem Portal und zusätzlich in Papierform bereitgestellt. Ob auf die Zustellung des Honorarbescheids in Papierform verzichtet werden soll, können Sie über den Schalter "Bereitstellungsart ändern" festlegen.

► Persönliche Stammdaten

► Persönliche Stammdaten > Bereitstellung Honorarbescheid

aktueller Stand [Änderungsantrag](#) [Antragshistorie](#)

Es werden folgende Änderungen der Stammdaten zum 22.01.2021 beantragt: [abbrechen](#) [speichern](#)

Verbindliche Erklärung über die Bereitstellungsart der Honorarabrechnungsbescheide

Meine Honorarabrechnungsbescheide sollen mir zukünftig

in elektronischer und in Papierform

ausschließlich in elektronischer Form (*)

bekannt gegeben werden.

3

Aktivierung der E-Mail-Benachrichtigung




▼ Persönliche Stammdaten

- Angaben zur Person
- Wohnadresse
- Aus- & Weiterbildung
- Kontakt-E-Mail**
- Bereitstellung Honorarbescheid

Da mit der elektronischen Bereitstellung, wie bei der Bereitstellung auf Papier, Fristen zu laufen beginnen, sollte die Benachrichtigungsfunktion für neue Unterlagen aktiviert werden.

Wählen Sie dazu unter „Persönliche Stammdaten“ den Punkt „Kontakt-E-Mail“ aus und klicken Sie dann auf Kontak-E-Mail ändern.



► Persönliche Stammdaten

► Persönliche Stammdaten > Kontakt-E-Mail

aktueller Stand

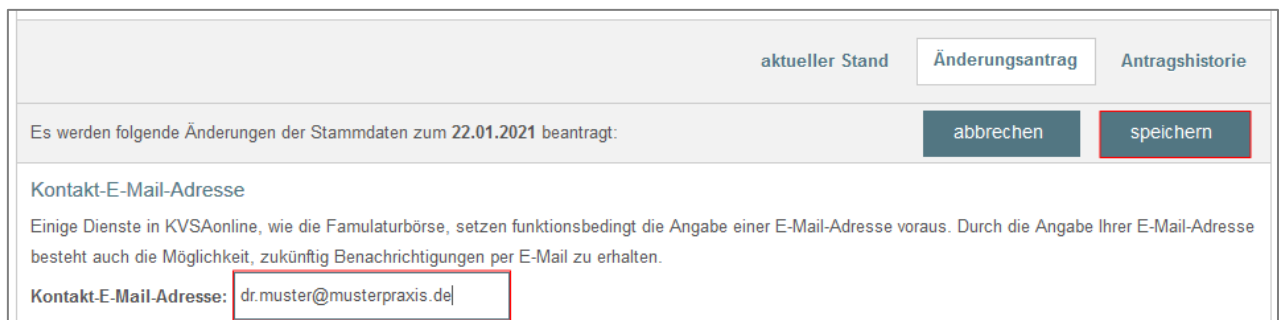
Es werden die Daten mit Gültigkeit vom 22.01.2021 angezeigt. Kontakt-E-Mail ändern

Kontakt-E-Mail-Adresse

Einige Dienste in KVSAonline, wie die Famulaturbörse, setzen funktionsbedingt die Angabe einer E-Mail-Adresse voraus. Durch die Angabe Ihrer E-Mail-Adresse besteht auch die Möglichkeit, zukünftig Benachrichtigungen per E-Mail zu erhalten.

Kontakt-E-Mail:

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an und speichern Sie die Eintragung.



aktueller Stand Änderungsantrag Antragshistorie

Es werden folgende Änderungen der Stammdaten zum 22.01.2021 beantragt: abbrechen speichern

Kontakt-E-Mail-Adresse

Einige Dienste in KVSAonline, wie die Famulaturbörse, setzen funktionsbedingt die Angabe einer E-Mail-Adresse voraus. Durch die Angabe Ihrer E-Mail-Adresse besteht auch die Möglichkeit, zukünftig Benachrichtigungen per E-Mail zu erhalten.

Kontakt-E-Mail-Adresse:

Sie erhalten nun per E-Mail eine Benachrichtigung, wenn neue Unterlagen bereitgestellt werden.