



# Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware

## Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO

### I. Allgemeines zur Praxissoftware **EVIDENT**

---

#### 1. Welche Module sind unter welcher Bezeichnung innerhalb des Programms abrufbar (z.B. Patientenverwaltung, Kasse, Rechnungen, Controlling)

Nachfolgend eine Auflistung der Menüstruktur im Programm. Diese Funktionen können über die Menüs und zum Teil auch einfacher über die konfigurierbare Symbolleiste aufgerufen werden. Viele Funktionen rund um die Patienten sind nicht menügesteuert anwählbar, sondern ergeben sich aus der umfangreichen Funktionsauswahl in den jeweiligen Bereichen. Diese Funktionen werden hier nicht dokumentiert.

- Praxis
  - Stammdaten
  - Praxis-Wechsel
  - Standort-Wechsel
  - Benutzerwechsel
  - Abmelden
  - Arbeitsplatz
  - Ansicht
    - Symbolleiste
    - Statusleiste
    - Bildlaufleisten
  - Verwaltung
    - Benutzerprofile
    - Einstellungen Datenschutz
    - Lizenzverwaltung
    - Neue Praxis
    - Feiertage
  - Wartung
    - Punktwerte aktualisieren
    - Laborpreise aktualisieren
    - Einzelsätze aktualisieren
    - TIS-Termine löschen
    - ZE-Zuschüsse aktualisieren
    - OP-Übernahme aus Euro-Fibu
    - OP-Datenbereinigung I

## Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware

### Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO

- MMO Mandanten zuordnen
  - Service
    - Logbuch
    - Log-Bilder
    - Auswertung Performance-Profiler
    - Protokoll User-Aktivitäten
    - Protokoll Datenaktualisierung
    - Prüflauf Direktabrechnung mit Anhang
    - Mandanten-Synchronisierung
    - Protokoll Mandanten-Synchronisierung
    - Protokoll Bankdatenaktualisierung
    - Fernwartung
    - Programm-Info
    - Versions-Update
  - Patientenarchivierung
    - Patienten archivieren
    - Archivierte Patienten anzeigen
    - Praxis-Safe
    - Einstellungen Archivierung
    - Übernommene Patienten anzeigen
  - Extern
    - Support
    - TI-Analysetool
    - Java-Test / Installation
  - Datenübernahme
    - AzP-Daten-Export
    - AzP-Daten Import
    - VDDS-Datenexport
    - Praxis-Konsistenzprüfung
  - Beenden
- Patient
  - Auswählen
  - Chipkarte einlesen

## Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO

- Drucken
  - Druckablage
  - Listen
  - Formularverwaltung
  - Reports warten
  - Vorgaben
  - Vorlagen importieren
  - Vorlagen exportieren
- Abrechnung
  - Quartalsabrechnung ZA (DTA)
  - Quartalsabrechnung AE (KVDT)
  - Ambulante Kodierrichtlinien aktivieren
  - Verwaltung Ambulantes Operieren
  - Datenträgeraustausch ZE
  - Datenträgeraustausch KB
  - Datenträgeraustausch PA
  - Zusammenstellung PA / KB mit Praxis-Profil
  - Datenträgeraustausch KFO
  - Datenträgeraustausch KFO (Probeabrechnung)
  - Nachberechnung KFO
  - Abrechnungsfall suchen
  - Stapelrechnungen
  - Rechnungsausgangsliste
  - Rechenzentrum (VDDS-RZ)
  - Verwaltung Fremdlaborbelege
- Orgamanager
  - Personalakte
  - Aufgabenplaner
  - Dashboard
  - Urlaubsplaner
  - Überstunden
  - Anwesenheitsverwaltung
  - Checkpoint
  - Ist-Arbeitszeiten

## Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO

- Einstellungen
  - Arbeitsplätze
  - Standorte
  - Beschäftigungsverhältnisse
  - Personengruppen
  - Mitarbeiterzuordnung
  - Dokumentenordner
  - Vorbelegung/Sperre
  - Abwesenheitsarten
  - Arbeitszeitmodelle
  - Abwesenheitsdichten
  - Kategorie
  - Tätigkeiten
  - Favoriten
  - Teambezeichnungen
  - Mitglieder
- Finanzen
  - Kassenbuch
  - Offene-Posten-Verwaltung
  - Export
    - DATEV (alt)
    - DATEV (aktuell)
    - Fibu-Doc
    - GoBD
  - Journal, Listen, Kontoblätter
  - Kontenverwaltung
  - Ratenvereinbarungen – Lastschriften erzeugen
  - Bankeinzugsverfahren
  - RV – SEPA Umstellungsmandante erzeugen
  - Mandatsreferenzverwaltung
- Auswertung
  - Statistiken (Anmerkung: alt, auf Excelexport basierend, wird nicht mehr supported)

## Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO

- Tagesleistungen
- Infosystem Privatadressen
- Änderungsprotokoll Karteikarte
- Praxis-Profil (Statistik aktuell)
  - Leistungen
  - Labor
  - KFO
  - Private Rechnungen
  - Planungen
  - TIS/Wartezimmer
- Patienten-Infosystem
- \* Altes Patienten-Infosystem
- GOZ-Analyse (Auswertung für KZBV)
- Kataloge
  - Kassen
  - BKV einlesen
  - Gebührenkataloge
  - Faktor-Begründungen
  - Standard-Füllungsziffern verwalten
  - Laborpreislisten
  - Prothetische Auflösung
  - Material
  - ICD10
  - OPS-Verwaltung
  - MMO-Definitionen (MMO = MultiMediaObjekte)
  - MMO-Definitionen drucken
  - Fernröntgenanalyse definieren (inaktiv)
  - Referenzpunkte definieren
  - Wartung
    - Referenz-Gebührenkataloge Standard
    - Referenz-Gebührenkataloge „reine KFO“
    - Referenz-Gebührenkataloge Zusatz
    - Laborpreislisten

## Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO

- Prothetische Auflösung
- OPS-Codes
- OPS-Favoriten aus Karteikarte holen
- Praxis-Profil
  - Leistungen
  - Labor
  - KFO
  - Private Rechnungen
  - Planungen
  - TIS/Wartezimmer
  - Durchschnitte
- Extras
  - Wartezimmerliste
  - Aufgabenliste
  - Adressen
  - SMS-Verwaltung
  - TIS – Termin-Informationssystem
  - Multimedia-Galerie
  - Patientenbilder
  - Röntgenkontrollbuch
  - Modell-Archiv
  - Fremdlabor-Stapel
  - EVImail
- Fenster
  - Standardgröße
  - Anordnen
  - Positionieren
  - Alle verkleinern
  - Alle schließen
  - Dualmonitor Übersichtsfenster
  - Alle Fenster auf Hauptmonitor
  - Aktives Fenster auf Zweitmonitor
  - Hauptfenster auf beide Monitore

## Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO

- Hauptfenster auf Hauptmonitor
- Hilfe
  - Referenzhilfe
  - Aktuelle Neuerungen
  - Tipps & Tricks
  - Anwender-Leitfaden
  - 3D Vision – Informationen im Internet
  - Technische Dokumentation
  - Telematik-Infrastruktur
  - Einrichtung Konnektor-Manager
  - Ersteinrichtung Orga-Manager
  - Arbeitszeitverwaltung
  - Kassenbuchführung
  - GoBD Export
  - Medienmodul (MMO)
  - Termin-Informationssystem (TIS)
  - Reportgenerator
  - EVIDENT-Anwenderbereich
  - Aktuelle Trainings und Webinare auf unserer Homepage
  - Trainings und Webinare (PDF)
  - Wünsche/Anregungen zu EVIDENT
  - Kontakte
  - Info

### 2. Bedienungsanleitung sowie ggf. FAQ/Online-Hilfe

Die historischen Online-Dokumentationen (Referenzhilfe) zu den Hauptversionen sowie Beschreibungen der Neuerungen der jeweiligen Version sind auf einer internen Seite im WEB abgelegt. Der Link ist in der Hilfe (Thema GoBD) und wird dem Anwender auf Anforderung mitgeteilt. Zum Öffnen der Dokumentationen ist ein Standard-Reader erforderlich.

<https://mail.evident.de:8000/d/e159397401/>

## Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware

### Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO

#### 3. Ist ein Programmierprotokoll (über die individuell vorgenommenen Einstellungen oder die Ersteinrichtung in der jeweiligen Praxis) abrufbar?

Das EVIDENT-Programm wird generell in der gleichen Version an alle Kunden ausgeliefert. Es gibt keine Individualprogrammierungen. Zur Erfassung der wichtigen Praxisstammdaten und Grundeinstellungen steht der Einrichtungsassistent zur Verfügung. Darüberhinaus gibt es zur Anpassung an die individuelle Arbeitsweise eines Anwenders vielfältige Einstellmöglichkeiten, die Einfluß auf das Funktionieren des Programms bzw. auf Voreinstellungen haben. Da es beim Vornehmen dieser Einstellungen um normale User-Aktivitäten handelt, die der Anwender auch jederzeit ändern kann, werden die meisten nicht dokumentiert. Ab Version 5.42 (ca. 3/2019) wurde die Funktion „Protokoll User-Aktivitäten“ (Menüpunkt Praxis/Service) eingeführt. Hier werden ab Einführung Aktivitäten und Ereignisse dokumentiert, die aus forensischer, rechtlicher und steuerlicher Sicht bedeutsam sein könnten. Die Menge der Aktivitäten/Ereignisse wird sich im Zuge der Zeit dem Stand neuer Erkenntnisse entsprechend stetig erweitern.

#### 4. Software-Updates (Liste der Programmänderungen)

Die Liste der Haupt-Updates ergibt sich aus der Liste der online hinterlegten Versionsdokumentationen. Zur Systematik der Versionen: Es gibt i.d.R. Mitte des Quartals eine sogenannte **Innovationsversion**. Diese Version enthält die wesentlichen Funktionsänderungen zum Programm. Ende des Quartals gibt es eine sog. **Quartalsversion**. Diese enthält i.d.R. nur noch die Änderungen, die zur monatlichen bzw. quartalsweisen Kassenabrechnung erforderlich sind. Für diese beiden Versionen wird die Versionsnummer hinter dem ersten Punkt hochgezählt (z.B. 5.42 -> 5.43). Sind Korrekturen zu diesen Hauptversionen erforderlich, dann kann es bei Bedarf noch Zwischenversionen geben, die nach Bedarf ggfs. auch nur einzelnen Anwendern zur Verfügung gestellt werden. Diese Versionen beinhalten keine dokumentationswürdigen Funktionsänderungen, behalten die „Stamm-Versionennummer“ und erhalten nur eine nachgeordnete Indizierung (z.B. 5.43.02.08). Diese gesamte Versionsnummer ist aus der Kopfzeile bei geöffnetem Programm ersichtlich.

#### 5. Werden die eingegebenen Daten (pro Modul) so festgeschrieben, dass eine Änderung oder Löschung protokolliert ist? Wenn ja, wann erfolgt die Festschreibung (z.B. jeweils zum Tagesende)?

Die „Festschreibung“ erfasster Daten zum Patienten erfolgt über ein flexibles System, das der Arbeitsweise angepasst werden kann. Die Auslieferung dieser Funktion erfolgte deaktiviert, so dass jeder Anwender seine eigene Entscheidung zur Nutzung treffen kann.

Mit Erfolgen der „Freigabe“ der Karteikartendokumentation wird die erfasste Information als korrekt erfasst „freigegeben“. Ab diesem Zeitpunkt werden alle Änderungen protokolliert. Vorgenommene Änderungen können in der „Änderungshistorie Freigabe“ angezeigt werden. Auch im Ausdruck der „Patientendokumentation“ ist die Änderungshistorie optional ausweisbar.

Folgende prinzipielle Freigabe-Mechanismen gibt es:

- Automatisch nach Erfassen der Leistung
- Manuell aber spätestens nach x Tagen (einzelne Leistungen können manuell freigegeben werden z.B. in der Karteikarte oder im Zuge der Kontrolle/Protokoll der Tages-



## Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware

### Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO

leistungen)

- Freigabe nach erfolgter Abrechnung, aber spätestens nach x Tagen

Die jeweils vorgenommenen Einstellungen bzw. Änderungen an den Einstellungen zur Methodik der Freigabe wird protokolliert und kann in der „Änderungshistorie Aktivierung“ eingesehen werden.

## II. Schnittstellen und Exportmöglichkeiten

---

### 1. Welche Daten (Datenkategorien) können bei welchem Modul (vgl. Nr. I.1.) in welchem Format für die Betriebsprüfung exportiert werden?

Folgende Exportoptionen stehen zur Verfügung:

- GoBD-Datenexport:

Über die Programmfunktion können selektiv Daten zu folgenden Datenarten exportiert werden. Der Export erfolgt gemäß Empfehlung im xml-Format. Die Formatbeschreibung wird in einer Index-Datei mitgeliefert. Außerdem eine Beschreibung zu den Datenarten (auch in der Referenzhilfe abrufbar, daher hier nicht bis in die einzelnen Felder dokumentiert).

- Datenart Patienten-Stammdaten - Datei PATDATEN
- Datenart Rechnungen - Datei RECHAUSGANG
- Datenart Eigenlaborrechnung - Datei EIGENLABRECH
- Datenart Kassenbuch - Dateien KASSENBUCHKONTEN, KASSENBUCH-EINTRAEGE, KASSENBUCHPROTOKOLL und KASSENBUCHHINWEISE
- Datenart Zahlungen - Datei ZAHLUNGEN
- Datenart Gewinn - Dateien GOBD\_GEWINNKONTEN und GOBD\_GEWINNKONTENEINTRAEG
- Datenart Verlust - Dateien GOBD\_VERLUSTKONTEN und GOBD\_VERLUSTKONTENEINTRAEGE
- Datenart "Technische Hinweise" - Datei GOBD\_TECHNISCHEHINWEISE
- Datenart "Zahlungshinweise" - Datei GOBD\_ZAHLUNGENHINWEISE
- Export Rechnungskopien und Kopien Laborbelege als pdf  
Ausgehend von einer anforderungsgemäßen Selektion im Programm „Rechnungsausgangsliste“, kann für die sich daraus ergebende Liste ein Export der Dokumentenkopien im PDF-Format erzeugt werden.
- Liste der Handbücher und Neuerungsbeschreibung zu vergangenen Versionen im Prüfzeitraum

Downloadbar aus dem Internet

## **Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware**

### **Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO**

#### **2. Kann der Export aus dem Programm heraus erfolgen oder muss ein Auftrag an den Softwarehersteller erteilt werden (und es wird z.B. eine Daten-CD erstellt)?**

Die Exportfunktionen sind lizenzpflichtige Funktionen. Existiert die erforderliche Lizenz, kann der Anwender die Exporte beliebig und selbständig anstoßen.

#### **3. Kann eine Auswahl bei den Exportdaten getroffen werden, so dass nicht vorlagepflichtige (reine Controlling- oder Statistikdaten) ausgeschlossen werden können? Wenn ja, wie ist dies umzusetzen?**

Der Datenexport durch die GoBD-Exportfunktion kann wie folgt vorselektiert werden:

- Patienten-Stammdaten (voreingestellt ist deaktiviert)
- Rechnungsausgangsliste
- Eigenlaborbelege
- Kassenbücher (mit nachfolgender Auswahl der Kassenbuchkonten)
- Gewinn- und Verlustkonten (mit nachfolgender Auswahl der Konten)
- Technische Hinweistabelle

Der Export der PDF-Dokumente (Rechnungen und Laborbelege) kann durch entsprechende Selektionen im Rechnungskontrollbuch gesteuert werden:

- Rechnungsnummer (einzeln)
- Patientenummer (einzeln)
- Rechnungsdatum von / bis
- Betrag von / bis
- Rechnungsart
- Rechnungsstatus (abgerechnet, storniert, beides)
- Standort

#### **4. Ist eine Anonymisierung / Pseudonymisierung / virtuelle Schwärzung möglich? Wenn ja, bei welchen Modulen?**

Beim GoBD-Export ist eine Anonymisierung erreichbar, indem die Datenart Patientstammdaten nicht übergeben wird. Alle Daten werden über die Patientenummer untereinander referenziert.

Eine Anonymisierung beim Export der PDF-Rechnungsdokumente ist nicht möglich, da es sich um 1:1-Abbilder der erstellten Dokumente handelt.

## Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware

### Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO

5. **Ist die Rückübertragung von Daten der KZV und der „großen“ Factoring-Anbieter in die Software über eine Schnittstelle möglich oder in konkreter Planung (so dass gekürzte Rechnungsbeträge automatisch auch in der Rechnungssoftware korrigiert werden)?**

Eine Rückübertragung aus den KZV-Abrechnungen der tatsächlich erfolgten Abrechnungen ist mangels elektronisch verarbeitbarer Rückinformation nicht möglich.

Eine Rückübertragung aus den elektronisch übertragenen Abrechnungen über Rechenzentren gibt es nicht. Die Rückmeldung erfolgt auf anderem Weg. Im Programm ist einstellbar, ob der OP bei erfolgter Abrechnungsübertragung automatisch auf bezahlt gestellt werden soll oder offen bleibt. Diese Information muss vom Anwender manuell gemäß Rückmeldung des RZ abgeändert werden.

### III. Faktura Modul

---

1. **Nach welchem System erfolgt die Rechnungsnummernvergabe bzw. wie sind die Rechnungsnummern aufgebaut?**

- Können mehrere Nummernkreise angelegt werden?

Je Mandant wird nur ein Nummernkreis für Rechnungen verwaltet.

- Stellt das Programm die Vergabe fortlaufender Rechnungsnummern sicher (und ist dies auch nicht manuell abänderbar)?

Bei automatischer Nummernvergabe wird immer auf die höchst vergebene Rechnungsnummer inkremental um die Zahl 1 hochgezählt. Der Anwender hat nur insoweit Einfluß auf diese Nummernvergabe indem er manuell eine höhere Nummer vergeben kann, auf der basierend dann wieder weitergezählt wird.

- Beginnen die Rechnungsnummern jedes Jahr von neuem?

Nein, es sei denn, der Anwender macht Gebrauch von der obigen manuellen Änderung.

2. **Werden für Stornorechnungen auch (neue) Rechnungsnummern vergeben?**

In EVIDENT können Rechnungen nur mit Gesamtbetrag storniert werden. Es wird keine eigene Stornorechnung erzeugt und damit auch keine Rechnungsnummer verbraucht. Beim GoBD-Datenexport wird für eine stornierte Rechnung ein zusätzlicher Stornodatenatz mit dem Stornierungsdatum erzeugt. In einer eigenen Spalte wird zur Unterscheidung und Erreichen der Eindeutigkeit ein zusätzlicher Index erzeugt (Spalte LFDNR). Inhalt: Rechnung = 1, Storno = 2.

3. **Gibt es die Möglichkeit, Rechnungen vollständig zu löschen?**

Der Anwender kann Rechnungen nur nachvollziehbar stornieren, aber nicht komplett und rückstandslos löschen.

## **Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware**

### **Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO**

#### **4. Gibt es die Möglichkeit, Rechnungen unter einem Musterpatienten zu schreiben und diese wieder zu löschen?**

Es gibt in der Regel eine eigene Testpraxis, in der Patienten aufgenommen und Funktionen ausprobiert werden können. Diese Praxen haben keine Abrechnungsrelevanz und funktionelle Verbindung zu den tatsächlichen Mandanten (Praxen). Werden in der laufenden Abrechnungspraxis Patienten als Musterpatienten aufgenommen, so gelten für diese alle Regelungen unverändert, da EVIDENT keinen gesonderten Patiententyp „Musterpatient“ kennen.

#### **5. Kann bei einem Rechnungsstorno der Stornogrund bereits elektronisch im Programm hinterlegt werden?**

Es gibt keinerlei Automatismus rund um den Rechnungsstornovorgang. EVIDENT führt auch keine Information zum Grund eines Stornos.

### **IV. Kassenbuch-Modul**

---

#### **1. Ist es technisch ausgeschlossen, dass eine negative Kasse entsteht?**

Die Funktion des Kassenbuches wurde mit Version 5.32 (Mitte 2015) bzgl. GoBD überarbeitet. Seither gelten folgende Beschreibungen:

Erfasst ein Anwender eine Ausgabe im elektronischen Kassenbuch, die den Saldo ins Minus setzen würde, erscheint ein entsprechender Hinweis:

"Bitte beachten Sie, dass Ihr Kassenbuch durch Erfassung der letzten Ausgabe einen Minussaldo aufweist. Bitte prüfen Sie Ihre Eingabe und Ihr Kassenbuch, bevor Sie weitere Eintragungen erfassen und vor allem buchen. Eine Richtigstellung ist danach nur mittels Erfassen einer entsprechenden Korrekturbuchung möglich. Möchten Sie die Ausgabe wirklich erfassen?"

"Ja": Die erfasste Ausgabe wird wie vom Anwender gewünscht in das Kassenbuch eingetragen, der Saldo wird mit Minus dargestellt, analog wie es heute schon der Fall ist, bei "Nein" wird die erfasste Zeile aus dem Kassenbuch entfernt. Da der Anwender sich in diesem Moment noch unmittelbar bei der Eingabe befindet, bekommt er diese Aktion auch aktiv mit.

## **Verfahrensdokumentation für die Praxissoftware**

### **Sonstige Organisationsunterlagen i.S.d. § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO**

- 2. Werden über das Kassenbuch-Modul auch EC- und Kreditkartenzahlungen erfasst? Wenn ja, sind die EC- und Kreditkartenzahlungen jederzeit als andersartige Zahlungsvorgänge separiert und ersichtlich?**

Zahlungen können in EVIDENT per EC-Karte erfolgen. Der Einlese- und Bezahlvorgang kann wie folgt angestoßen werden:

- aus der Offenen-Posten-Verwaltung
- direkt bei Erstellung der Rechnung
- direkt bei Planabrechnung und Erstellung von Eigenanteilsrechnungen

Die Verbuchung als bezahlt findet jeweils erst nach Durchführung des Kassenschnitts (Übertragung der Zahlungen) statt.

Eine EC-Kartenzahlung gilt in EVIDENT nicht als Barzahlung und wird damit nicht aus dem Kassenbuch ausgelöst oder darin geführt.

#### **V. Kundensupport bei der digitalen Betriebsprüfung**

---

- 1. Gibt es einen technischen Support seitens der Softwarehersteller bei Betriebsprüfungen (z.B. Hilfe bei der Aufklärung von Differenzen zwischen Werten laut Praxissoftware und Finanzbuchhaltung)?**

Die EVIDENT-Programmhotline ist für den Anwender wie in allen anderen Fragen zum Programm erste Anlaufstelle für Fragen rund um die Programm-Nutzung. Dort wird je nach individuellem Fall entschieden, ob und durch welche Maßnahmen Support geleistet werden kann.

- 2. Wenn ja, wer ist Ansprechpartner (Kontaktdaten)?**

Programmhotline, die nach individueller Einschätzung des Supportfalles an nachgelagerte Abteilungen weiterleitet.