

**CHECKLISTE
für Abrechnungsmitarbeiter im BRCA-Institut**

Bitte ausschließlich die aktuelle Version der Formulare verwenden, erhältlich unter:
<https://www.medicalnetworks.de/>, bitte zu dem Institut scrollen, an das Sie einsenden

Hinweis: Das Verfahren der Kostenerstattung gemäß §13 Abs. 3 SGB V ist gegebenenfalls nur bei **ambulanter** Behandlung möglich. Privatpatienten können erfahrungsgemäß sowohl ambulant als auch stationär über die Kostenerstattung abgerechnet werden.

Step by Step:

- 1 **Auftrag zur BRCA 1/2-Mutationsanalyse (Anforderungsschein)**
vollständig ausgefüllt und unterschrieben.....
- 2 **Antrag auf Kostenübernahme durch die GKV**
vollständig ausgefüllt und von Patientin unterschrieben.....
- 3 **Bevollmächtigung und Abtretungserklärung**
vollständig ausgefüllt und von Patientin unterschrieben.....
- 4 **Zustimmungserklärung zur externen Abrechnung**
vollständig ausgefüllt und von Patientin unterschrieben.....
- 5 **Tumorgewebeliegt vor**.....
- 6 Ggf. **Überweisungsschein** [nicht bei mn einstellen, im Institut belassen].....

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an:

Frau Argon
Tel.: 0561 766855 29
E-Mail: p.argon@medicalnetworks.de