

Einreichungsgrundsätze

Gemäß § 1.3 des Factoringrahmenvertrages wurde die Einhaltung der Einreichungsgrundsätze vereinbart. Im Falle eines Verstoßes gegen die Einreichungsgrundsätze kann die S-FACTORING die Verarbeitung ablehnen, die Unterlagen zurücksenden oder eine zusätzliche Vergütung nach der aktuellen Preisliste der S-FACTORING verlangen.

Die Preisliste wird in aktueller Form auf der Homepage der S-FACTORING und im Kundenportal online zur Verfügung gestellt.

I. Klassisches Factoring

Die S-FACTORING erfasst alle notwendigen Daten der Rechnung, erstellt daraus die Abrechnung für Sie und führt das Mahnwesen und die Beitreibung der Forderung durch. Dazu müssen die Rechnungen alle nach dem Umsatzsteuergesetz notwendigen Angaben enthalten (§14 Abs. 4 UStG), diese notwendigen Angaben betreffen:

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers,
- die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder die ihm vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
- das Ausstellungsdatum,
- eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer),
- die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung,
- den Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung; in den Fällen des Absatzes 5 Satz 1 den Zeitpunkt der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts, sofern der Zeitpunkt der Vereinnahmung feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt,
- das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 10) sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist,
- den anzuwendenden Steuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt,
- in den Fällen des § 14b Abs. 1 Satz 5 einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers und
- in den Fällen der Ausstellung der Rechnung durch den Leistungsempfänger oder durch einen von ihm beauftragten Dritten gemäß Absatz 2 Satz 2 die Angabe "Gutschrift".

Darüber hinaus muss die Rechnung den **Abtretungsvermerk** im offenen Factoring enthalten.

Rechnungsgutschriften und Stornos müssen zusätzlich folgende Inhalte ausweisen:

- Gutschriftennummer,
- Bezug zur Rechnung und
- Gutschriftsgrund.

Hinweis:

- Es dürfen nur werthaltige Rechnungen eingereicht werden.
- Ihre Lieferungen und/oder Leistungen sind vollständig erbracht.
- Ihre Forderungen sind nicht vorfakturiert.
- Die Fakturierung der Leistung soll nicht später als 30 Tage nach Erbringung der Leistung erfolgen und bei uns eingereicht werden.

Rechnungseinreichung:

Für eine Abrechnung Ihrer Rechnungen ist es notwendig, dass folgende Kriterien erfüllt sind:

- Rechnungseinreichung über das Kundenportal der S-FACTORING
- Auslesbare PDF-Rechnungen
- Einzelrechnungen, das heißt eine Datei pro Rechnung.

Wann ist eine PDF-Rechnung für uns auslesbar?

- Die PDF-Dokumente sind unverschlüsselt.
- Die auszulesenden Textteile dürfen nicht als Bilder dargestellt werden. Die Textteile müssen über „Copy & Paste“ (kopieren & einfügen) übertragbar sein.

Bearbeitung von Geschäftsvorfällen:

- Um Ihre Debitorenkonten ordnungsgemäß führen zu können, sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen. Anfragen zur Kontenklärung sind innerhalb von 5 Arbeitstagen zu beantworten. Erfolgt keine Rückmeldung innerhalb dieses Zeitraumes, wird eine Gebühr lt. Preisliste berechnet.
- Die Weiterleitung von Direktzahlungen haben innerhalb von 2 Arbeitstagen an die S-FACTORING zu erfolgen. Auf Anforderung der S-FACTORING ist der Bankkontoauszug über den jeweiligen Zahlungseingang der Debitorenzahlung zuzusenden. Erfolgt keine Rückmeldung innerhalb dieses Zeitraumes, wird der Betrag der Verfügbarkeit belastet und eine Gebühr lt. Preisliste berechnet.

II. Medizinisches Factoring

Die Abrechnung soll einfach und schnell erfolgen. Zeit für Rückfragen ist weniger Zeit am Patienten. Bitte unterstützen Sie uns für eine korrekte Abrechnung.

Qualität der Belege:

Wir erfassen alle notwendigen Daten vom Leistungsnachweis und erstellen daraus die Abrechnung für den jeweiligen Kostenträger.

- Leistungsnachweise, Genehmigungen, Verordnungen
- Name des Patienten
- Anschrift
- Geburtsdatum
- Versichertennummer
- Ggfls. Patientenunterschriften
- Betriebsstättennummer
- Verordnungsdatum

Einreichung/Begleitformular:

Alle Unterlagen werden von uns gescannt. Bitte vermeiden Sie das Verkleben oder Zusammentackern von Belegen.

- Haben Sie mehrere Praxen oder IK Nummern, fügen Sie bitte die Belege je Kundennummer/Institutionskennzeichen bei.
- Das Begleitformular liegt auf den Belegen oben auf, diese sind nach Patientenvorgängen in Reihenfolge sortiert.
- Antworten, Nachforderungen bzw. Einsprüche zu Absetzungen sind innerhalb von 8 Wochen einzureichen. Erfolgt keine Rückmeldung innerhalb dieses Zeitraumes, gelten die Absetzungen als akzeptiert.