

ABRECHNUNGSUNTERLAGEN EINSENDEN TIPPS ZUR ABRECHNUNG (2)

Bündelung Ihres Beleggutes nach Kundennummer

Für die schnelle Abrechnung Ihrer Belege, ist eine saubere Trennung Ihres Beleggutes nach Kundennummer sehr wichtig.

Bitte bündeln Sie sämtliche Rezepte pro Kundennummer und verwenden für jedes Bündel ein eigenes Begleitformular. Sollten Sie auch Privatrezepte abrechnen, dann sind diese ebenfalls gesondert pro Kundennummer und mit einem eigenen Begleitformular zusammenzufassen.

Anbringung der selbstklebenden Barcodes

Damit Ihr Beleggut schnell und sicher durch unsere Produktion zum Kostenträger gelangt, bitten wir Sie für jede Kundennummer selbstklebende Barcodes auf jedes Begleitformular und die Versandtasche bzw. das Paket aufzubringen.

- 1.) **Begleitformular:** in dem hierfür vorgesehenen Feld
- 2.) **Versandtasche:** bei Briefversand nahe des Absenderstempels
- 3.) **Versandkarton:** bei Paketversand in dem Absenderfeld

Bei Privatverordnungen verfahren Sie bitte gleichermaßen. Sollte der Platz nicht ausreichen, bitte die Barcodes gut sichtbar auf der Paketoberseite positionieren. Die Aufkleber können Sie jederzeit kostenlos nachbestellen.

Sicher und reißfest verpacken

Bitte verpacken Sie die Rezepte sicher. So vermeiden Sie, dass Ihre Sendung auf dem Postweg durch Beschädigung des Kuverts ganz oder teilweise verloren geht.

Adressaufkleber auf das Kuvert

Und ab geht die Post – zu unserer bundesweiten Erfassungsstelle nach Viechtach. Die Adressaufkleber stellen wir Ihnen kostenlos zur Verfügung.

Per Versand-Beleg absichern

Wir haben eine Versicherung für Sie abgeschlossen, die für entstandene Schäden auf dem Transportweg eintritt.

Voraussetzung ist allerdings, dass Sie einen Versand-Beleg für Ihre Sendung vorweisen können.