Schritt für Schritt Anleitung:

Melden Sie sich im WEB unter

https://abrechnung.arge-psychotherapie.at

mit Ihren Benutzerdaten an:

Hochladen der Unterschriftenliste:

Upload → Unterschriftenliste ET → NEU → Patient*in im Suchfeld eingeben (bei einem Erstantrag, PT-Wechsel – wird die Neuanlage d. Patient*in im Büro gemacht) → U-Liste hochladen → speichern

Termine zur Unterschriftenliste eingeben:

Beim jeweiligen Pat. das kleine Dreieck links anklicken → Termine eingeben → speichern
Ihre erfassten Patient:innen-Termine werden nach 24 Stunden an die ARGE zur Kontrolle und Auszahlung weitergeleitet.

Sobald die Termine ausbezahlt wurden, können Sie sich die jeweilige Honorarnoten im Web herunterladen. (Zahlungen → 2026 → download)

Ärztliche Bestätigung zu Beginn der Therapie bzw. bei jedem Erstantrag hochladen:

Therapie → ärztl. Bestätigung → Neu → Patient*in im Suchfeld eingeben (bei einem Erstantrag, PT-Wechsel – wird die Neuanlage d. Patient*in im Büro gemacht) → Datum der Bestätigung eingeben → Bestätigung hochladen → speichern

Übersichtliche Kontrolle der HN:

Eine strukturierte Darstellung finden Sie im Menü:

Honorar → in Vorbereitung →Online → Jahresübersicht →2026

Wenn Sie auf das kleine Dreieck links anklicken, öffnen sich die ausbezahlten Termine.