

# BESTELLUNG TSE-KASSENBUCH

Faxbestellung an **+49 (0) 261 8000-1650** oder per E-Mail an **verwaltung@albis.de**

<input type="checkbox"/> <b>ICH/WIR BESTELLE/N:</b>	Produkt	Lizenz	monatliche SWP*
	<b>TSE-Kassenbuch</b>	<b>249,- €</b>	<b>10,20 €</b>

Zur Erstellung eines TSE-Kassenbuch-Accounts (TSE = Technische Sicherheitseinrichtung) werden folgende Daten vorab benötigt. Für jede (N)BSNR & Umsatzsteueridentifikationsnummer/Steuernummer benötigen Sie steuerrechtlich ein eigenes TSE-Kassenbuch. Bitte verwenden Sie pro (N)BSNR & Umsatzsteueridentifikationsnummer/Steuernummer ein eigenes Bestellformular.

ANGABEN ZUR (N)BSNR	
Umsatzsteueridentifikationsnummer/Steuernummer**:	Identifikationsnummer der Praxis (N)BSNR**, <sup>1</sup> CGM ALBIS-Kunden-Nr.
Name des Arztes/der Institution**:	PLZ/Ort**:
Straße und Hausnummer**:	E-Mail**:

**Informationen zum Log-in:** Vergeben Sie bitte für jede Person, die Kassiervorgänge vornimmt, eigene Benutzerdaten. Diese werden für den späteren Log-in benötigt. Benötigen Sie weitere Benutzer und/oder Arbeitsplätze, können Sie diese auf der 2. Seite angeben. Das Bestellformular finden Sie zusätzlich unter **cgm.com/tse-kassenbuch**

BENUTZERDATEN		
Arzt/Institutionsmanager**:	Nachname, Vorname**:	E-Mail-Adresse**:
Benutzername:	Nachname, Vorname:	E-Mail-Adresse:
Benutzername:	Nachname, Vorname:	E-Mail-Adresse:
Benutzername:	Nachname, Vorname:	E-Mail-Adresse:

**Für Kassiervorgänge zu registrierende Arbeitsplätze:** Bitte beachten Sie, dass ein Arbeitsplatz „fest“ mit einer Geldkassette gekoppelt sein muss. Die Anzahl vorhandener Geldkassetten in Ihrer Praxis muss mit der Anzahl der hier auf dem Formular angegebenen Arbeitsplätze übereinstimmen.

ARBEITSPLÄTZE		
Arbeitsplatz 1 <sup>2</sup> :	Arbeitsplatz 2 <sup>2</sup> :	Arbeitsplatz 3 <sup>2</sup> :

Mit Unterschrift des/der Vertragsnehmer/s werden die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der CompuGroup Medical Deutschland AG, Produktbereich ALBIS, akzeptiert sowie die Richtigkeit der Angaben auf diesem Formular bestätigt. Die aktuellen AGB können jederzeit unter [cgm.com/albis](http://cgm.com/albis) eingesehen werden. Nebenabreden jeglicher Art bedürfen der Schriftform und sind vor Vertragsschluss von der CompuGroup Medical Deutschland AG zu bestätigen.

Ort/Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift des Vertragsnehmers \_\_\_\_\_

In diesem Dokument wird ausschließlich die männliche Anrede (generisches Maskulinum) verwendet. Dies dient lediglich der Übersichtlichkeit und besseren Lesbarkeit. Natürlich möchten wir damit auch alle anderen Geschlechter ansprechen. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.

\* SWP=Softwarepflegegebühr je Monat – Alle Preise sind netto zzgl. der gesetzlichen MwSt. | Die Abrechnung der Nutzungsentgelte erfolgt wie im bestehenden AIS-Softwarewartungs- und Support-Vertrag vereinbart. | Die monatliche Softwarepflege beinhaltet 20.000 Signaturen. Bei Überschreitung dieser Signaturanahl werden dieselben Gebühren erneut fällig. | Dienstleistungen – wie Installation, Einrichtung oder Schulung – sind nicht Bestandteil dieser Vereinbarung. Diese werden ausschließlich über autorisierte Vertriebs- und Servicepartner erbracht und gesondert von diesen angeboten bzw. abgerechnet. | Die Lieferung der Lizenz erfolgt über einen autorisierten Vertriebs- und Servicepartner. | Die Kündigungsfrist dieses Vertrages richtet sich nach der Kündigungsfrist des AIS-Softwarewartungs- und Supportvertrages. Lizenzen werden durch den Vertriebspartner berechnet. Nach Ablauf der Kündigungsfrist steht die zwingend erforderliche TSE nicht mehr zur Verfügung. Damit sind Buchungen im Kassenbuch nicht mehr möglich. Nach Vertragsende erhalten Sie einen DSFinV-K Export (standardisierter Export von Daten aus elektronischen Aufzeichnungssystemen mit TSE). Anschließend werden wir Ihre Daten sowohl auf den CGM Servern als auch auf der TSE unwiederbringlich löschen. Bitte überprüfen Sie Ihren DSFinV-K Export auf Vollständigkeit und Korrektheit.

\*\* Pflichtangaben sind mit zwei Sternen gekennzeichnet.

<sup>1</sup> Bei Privatpraxen wird die eindeutige ID von der CGM vergeben. Sie können dieses Feld in diesem Fall leer lassen.

<sup>2</sup> Bitte vergeben Sie hier einen in Ihrer Praxis eindeutigen Namen für den Arbeitsplatz, der ihn dauerhaft, eindeutig beschreibt. Sie können z. B. den Namen der zugehörigen Geldkassette verwenden.



