

Elektronische DMP-Datenübermittlung der AOK-Rheinland-Pfalz

Sehr geehrte Leserin, sehr geehrter Leser,

wir möchten Sie mit Hilfe dieses Leitfadens über die Rahmenbedingungen für die elektronische DMP-Datenübermittlung (eDMP) an die DMP-Datenstelle der AOK Rheinland-Pfalz informieren.

Um an der elektronischen Datenübermittlung teilzunehmen müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- KBV zertifizierte Praxisverwaltungssoftware oder DMP-Modul.
 - Internetzugang für die Datenübermittlung per E-Mail ODER
 - CD-Brenner für die Datenübermittlung per CD ODER
 - Diskettenlaufwerk für die Datenübermittlung per Diskette
- Der Ausdruck der Dokumentationsdaten für den Versicherten muss gewährleistet sein

Die Praxisverwaltungssoftware muss mit folgenden Angaben konfiguriert werden:

Datenstelle

- Datenstellen-IK: **107310373** / DMP-Datenstelle der AOK Rheinland-Pfalz
- Versandliste: nein
- KV-Bezirk: Ist der Bereich in dem die Praxis angesiedelt ist
- Kryptoart: KBV-XKM
- Archivart: XML und ZIP
- Versandart: Diskette, CD-ROM, E-Mail (alles verschlüsselt)
- E-Mail-Adresse: edmp@rp.aok.de

Die Datenstelle der AOK Rheinland-Pfalz verarbeitet die Daten nach der **Variante II** der Verfahrensbeschreibung zum Nachweis der Arztunterschrift bei elektronischer DMP-Datenübermittlung von der Arztpraxis zur Datenstelle:

Variante II

1. Der Arzt erfasst die Datensätze (Daten der Erst- oder Folgedokumentation gemäß RSAV) elektronisch (z.B. mit PC und DMP-Praxissoftware).
2. Gemäß der zwischen den Spitzenverbänden der Krankenkassen und der Kassenärztlichen Bundesvereinigung abgestimmten EDV-Schnittstellenbeschreibung beinhalten die unter Punkt 1 genannten Datensätze das Datum der Arztunterschrift, welches der Vertragsarzt gesondert bestätigen muss.
Ohne diese manuelle Bestätigung des Vertragsarztes kann der Dokumentationsdatensatz nicht gespeichert oder an die DMP-Datenstelle übermittelt werden.
3. Die Datensätze werden auf einem Speichermedium gespeichert. Der Arzt sammelt so erfasste Datensätze bis zum Versand an die Datenstelle. Die Datensätze werden vor Versand an die Datenstelle verschlüsselt.
4. Die Übermittlungsdatei wird auf Datenträgern oder per Datenfernübertragung an die Datenstelle versendet.¹
5. Die Datenstelle nimmt die Übermittlungsdatei/den Datenträger mit den Datensätzen entgegen, prüft und verarbeitet diese. Beschädigte Datenträger und/oder unvollständige Dateien können nicht verarbeitet werden und sind an den Absender mit der Aufforderung zur Neulieferung zurück zu senden.
6. **Die Datenstelle erzeugt je von der Arztpraxis übermittelter Datei beziehungsweise in angemessenen Zeitintervallen eine Versandliste mit den nachstehend aufgeführten Angaben:**
 - Betriebsstättennummer und Praxisanschrift
 - Arztnummer, Arztname
 - Dateiname (der an die Datenstelle übermittelten Datei)
 - Datensatz-Identifikationsnummer (Datensatz-ID)
 - DMP-Fallnummer
 - Versichertennummer
 - Versichertenname und -vorname
 - Krankenkassen-Institutionskennzeichen
 - Unterschriftsdatum des Arztes (manuell erfasst und bestätigt)/Unterschrift des Arztes

Die Versandliste beinhaltet zu ihrer Identifizierung ein automatisch generiertes Listenerstellungsdatum, aber kein Feld für ein separates (Versandlisten) Unterschriftsdatum neben der Arztunterschrift.

7. Die Datenstelle trägt auf die Versandliste eine geeignete Kennzeichnung (z.B. BAR-Code) auf, die eine automatisierte Zuordnung zu den Dokumentationsdatensätzen ermöglicht.
8. **Die Datenstelle übermittelt die Versandliste unmittelbar nach Erhalt der Dokumentationsdaten an die jeweilige Arztpraxis mit der Bitte um Prüfung, Unterzeichnung und unmittelbare Rücksendung an die Datenstelle.**
Sofern mehrere am DMP teilnehmende Ärzte in einer Berufsausübungsgemeinschaft unter derselben Betriebsstättennummer dokumentieren und die Dokumentationsdatensätze in einer Datei übermittelt wurden, ist bei Erstellung der Versandliste sicherzustellen, dass die einzelnen Dokumentationen dem jeweils die Dokumentation ausstellenden Arzt zugeordnet werden.
9. Der Arzt prüft die Versandliste inhaltlich und attestiert mit seiner Unterschrift, die Dokumentationen der dort aufgeführten Versicherten am jeweils zugeordneten Datum erstellt zu haben.
10. **Der Arzt unterschreibt die Versandliste und sendet diese unmittelbar an die Datenstelle zurück.** Ein separater Ausdruck der Versandliste muss in der Arztpraxis nicht vorgehalten werden.
11. Die Datenstelle prüft die verarbeitbaren Dateien auf Vollständigkeit und Plausibilität. Dabei werden die zwischen den Spitzenverbänden der Krankenkassen abgestimmten, jeweils gültigen Plausibilitätsrichtlinien angewendet.
12. Die Datenstelle prüft, ob die Versandliste unterschrieben und innerhalb von 52 Tagen nach Ablauf des Dokumentationszeitraumes³ in der Datenstelle vorliegt. Der Eingang der vom Arzt zu bestätigenden Versandliste ist von der Datenstelle zu überwachen und bei Fehlen nachzufordern. Die Datenstelle archiviert die Versandliste und stellt sicher, diese im Falle der Prüfungen nach § 15 a RSAV vorlegen zu können.
13. Die Datenstelle leitet die DMP-Dokumentationsdaten an die berechtigten Datenannahmestellen der Krankenkassen, Arbeitsgemeinschaften, Kassenärztlichen Vereinigungen² und Gemeinsamen Einrichtungen weiter.
14. Stellt die Datenstelle fest, dass die unterschriebene Versandliste nicht innerhalb von 52 Tagen nach Ablauf des Dokumentationszeitraumes³ bei der Datenstelle vorliegt, werden die Dokumentationsdaten nicht an die Krankenkassen, Arbeitsgemeinschaften, Kassenärztlichen Vereinigungen² und Gemeinsamen Einrichtungen weitergeleitet. Diese Regelung betrifft ausschließlich die Erstdokumentationen. **Vollständige, plausible und fristgerechte Folgedokumentationsdatensätze sind auch dann weiterzuleiten, wenn die unterschriebene Versandliste nicht vorgelegen hat.** Die Datenstelle informiert den Vertragsarzt, die Krankenkassen, Arbeitsgemeinschaften, Kassenärztlichen Vereinigungen² und Gemeinsamen Einrichtungen entsprechend.
15. Stellt die Datenstelle bei der Prüfung der Dokumentationsdatensätze Unvollständigkeit oder Unplausibilität fest, reproduziert sie den Dokumentationsbogen auf Basis des übermittelten Datensatzes, druckt den Dokumentationsbogen aus und sendet diesen an die Arztpraxis mit der Aufforderung zur Korrektur und erneuten Unterschrift unter Angabe des Korrekturdatums zurück. **Die Unterschrift des Arztes ist ausschließlich im Falle der Korrektur einer Erstdokumentation erforderlich.** Der Korrekturprozess, welcher innerhalb von 52 Tagen nach Ablauf des Dokumentationszeitraumes³ abgeschlossen sein muss, wird durch die Datenstelle überwacht.
16. Die Änderungen und das Korrekturdatum auf dem korrigierten Dokumentationsbogen werden von der Datenstelle erfasst, die Prüfung auf Vollständigkeit und Plausibilität wird erneut durchgeführt.
17. Der korrigierte und vom Arzt unterzeichnete Dokumentationsbogen wird archiviert. Die Dokumentationsdaten werden an die berechtigten Datenannahmestellen der Krankenkassen, Arbeitsgemeinschaften, Kassenärztlichen Vereinigungen² und Gemeinsamen Einrichtungen weitergeleitet.

¹ Die Datenstelle stellt sicher, dass das Eingangsdatum der Dokumentationsdatensätze ungeachtet der Übermittlungsart im Rahmen der Prüfung nach § 15a RSAV nachgewiesen werden kann.

² Dies trifft nur zu, wenn die Kassenärztliche Vereinigung Vertragspartner ist.

³ Bei Erstdokumentationen gegebenenfalls zuzüglich eines Quartals, sofern die verlängerte Übermittlungsfrist für Erstdokumentationen in der jeweiligen Region vereinbart wurde.