



Kassenärztliche Vereinigung
Mecklenburg-Vorpommern
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Bestimmungen zur elektronischen Abrechnung über KV-SafeNet



Sehr geehrte Damen und Herren,

Ändert sich schon wieder so viel, dass es einer neuen Broschüre bedarf? Nein! Dennoch mussten wegen veränderten Bedingungen die „alten“ ADT-Bestimmungen aufgehoben werden.

Diese sind nun mit KV-SafeNet-Regelungen in diese „Bestimmungen zur elektronischen Abrechnung über KV-SafeNet“ zusammengefasst worden. Damit haben Sie ein kleines Nachschlagewerk, rund um die Abrechnungsabgabe, in der Fragen beantwortet werden, wie: *Wann sollten Online-Datenpakete abgegeben werden, wenn mehrere Dateien übertragen werden müssen? Woran erkennt man die einzelnen Doku-*

mentationsdateien für die Online-Übertragung? Was ist zu tun, wenn sich beispielsweise die Betriebsstättennummer ändert?

Durch die Abrechnungsabgabe über KV-SafeNet ändern sich auch einige Abläufe in der KV. Es sind kaum noch Datenträger zu verwalten. So entfällt das Annehmen, Sortieren, Kopieren, Defekte identifizieren und Archivieren von Datenträgern. Das macht sich bei Ihnen u.a. in geringeren Verwaltungskosten bemerkbar. Jedoch sind nun andere Prüfungen notwendig, die vorher kaum eine Rolle spielten. So muss nun geprüft werden, ob das richtige Quartal abgegeben worden ist und ein Voll-

ständigkeitsabgleich zu eventuell vorhandenen Nebenbetriebsstätten ist durchzuführen, damit auch alle Scheine vergütet werden können. Zusätzlich müssen alle Duplikate von Abrechnungen und die elektronischen Dokumentationen herausgefiltert werden. Die Hauptaufgabe bei der Online-Datenannahme ist es, alle elektronischen Abrechnungspakete der Abrechnungsabteilung qualitätsgesichert zur Verfügung zu stellen um danach Abrechnungsabteilung eine optimale Unterstützung bei allen notwendigen Prüfungen zu geben.

Ihr
Christian Ecklebe

Inhaltsverzeichnis

1. Bestimmungen zur elektronischen Abrechnung über KV-SafeNet	
Zugelassene Übertragungsformen	3
2. Datenabgabe bei der Kasseneärztlichen Vereinigung M-V	
2.1. Abgabe der Honorarabrechnung	3
2.1. Abgabe der elektronischen Dokumentationen	4
3. Genehmigungsverfahren	
3.1. Neuanmeldung	7
3.2. Modifikation des KV-SafeNet-Zugangs/-Anschluss	8
4. Nicht elektronische abrechnungsbegleitende Unterlagen	10
5. Blankoformularbedruckung (BFB)	10
6. Abgabetermin	10
7. Datensicherung	10
8. Übersicht der Meldebögen	11
8. Ansprechpartner in der KVMV	11

1. Bestimmungen zur elektronischen Abrechnung über KV SafeNet

Zugelassene Übertragungsformen

Abrechnungsdateien und elektronische Dokumentationen dürfen grundsätzlich nur über KV-SafeNet abgegeben werden. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Kassenärztliche Vereinigung Mecklenburg-Vorpommern (KVMV).

KV-SafeNet garantiert eine sichere, datenschutzgerechte Verbindung zur Kassenärztlichen Vereinigung über DSL, alternativ auch über ISDN, oder via UMTS. Nur von der KBV zertifizierte Provider dürfen KV-SafeNet-Anschlüsse in Arztpraxen bereitstellen.

Praxen, die noch die Vorgängeranbindung KV-Online (ISDN-Verbindung mit Einwahlprogramm der KV) nutzen, müssen bis spätestens zum 31.12.2011 auf KV-SafeNet umgestellt haben! (Stand: 03.03.2011)

2. Datenabgabe bei der Kassenärztlichen Vereinigung M-V

2.1. Abgabe der Honorarabrechnung

Die Abrechnungsdaten im KVDT-Format sind immer mit dem aktuell gültigen XPM-Prüfmodul zu prüfen und dann bei positivem Ergebnis mit dem aktuellen XKM- Kryptomodul der KBV zu verschlüsseln.

Die Abrechnung **muss** auf verschiedene Dateien verteilt werden, wenn unterschiedliche Praxisverwaltungssysteme Anwendung fanden, z.B. an verschiedenen Leistungsorten. Die Abrechnung **kann** bei gleichem Praxisverwaltungssystem auf verschiedene Dateien verteilt werden, wobei ein Leistungsort **nicht** auf verschiedene Dateien verteilt werden darf!

Es ist zu beachten, dass die Abrechnungsdatei(en):

- ▶ zeitgleich mit den ggf. elektronischen Dokumentationen abzugeben ist
- ▶ nur einmal abzugeben ist (kein mehrfaches hochladen)



Zur Veranschaulichung

Frage: Wie erkennt man eine Abrechnungsdatei (zur Auswahl für die Datenübertragung)?

Antwort: An der Endung – .CON.XKM;

Bsp. Abrechnungsdateiname: Z01 789999900 _31.03.2011_17.18. CON.XKM

Z01	789999900	_31.03.2011_17.18	.CON.XKM
Fix	Betriebsstättennummer	Datum und Uhrzeit der Dateierstellung	Abrechnungserkennung

2.2. Abgabe der elektronischen Dokumentationen

Elektronische Dokumentationen als abrechnungsbegleitende Unterlagen sind mit dem für die jeweilige Dokumentation vorgesehenen aktuell gültigen XPM-Prüfmodul zu prüfen und bei positivem Ergebnis dann mit dem aktuellen XKM-Kryptomodul der KBV zu verschlüsseln.

Es ist zu beachten, dass die elektronische Dokumentationsdatei (gilt nicht für DMP):

- ▶ quartalsweise abzugeben ist
- ▶ zeitgleich mit der Abrechnungsdatei abzugeben ist
- ▶ nur einmal abzugeben ist (*kein mehrfaches hochladen*)
- ▶ genau nur die Dokumentationsdaten des abzugebenden Quartals enthält



Zur Veranschaulichung

Frage: Wie erkennt man eine Dokumentationsdatei (z.B. Hautkrebsscreening (eHKS))?

Antwort: An der Endung **eHKS.zip.XKM**;

Bsp. eHKS-Dateiname: 789999900 _20110103 _1_ eHKS.zip.XKM

789999900	_20110103	_1_	eHKS.zip.XKM
Betriebsstättennummer	Datum der Dateierstellung in der Form JJJJMMTT	erste Datei	eHKS – Dokumentations-Erkennung

Abgabe von Hautkrebsscreening-Dokumentationen (eHKS)

Frage: Wie erkennt man eine eHKS-Datei (zur Auswahl für die Datenübertragung)?

Antwort: An der Endung **eHKS.zip.XKM**; Bsp. eHKS-Dateiname: 789999900_20110103_1_eHKS.zip.XKM

789999900	_20110103	_1_	eHKS.zip.XKM
Betriebsstättennummer	Datum der Dateierstellung in der Form JJJJMMTT	erste Datei	eHKS – Dokumentations-Erkennung

Abgabe von Koloskopie-Dokumentationen (FEK)

Frage: Wie erkennt man eine Koloskopie-Datei (zur Auswahl für die Datenübertragung)?

Antwort: An der Endung **FEK.ZIP.XKM**; Bsp. Koloskopie-Dateiname: 789999900_20110103_1_FEK.ZIP.XKM

789999900	_20110103	_1_	FEK.ZIP.XKM
Betriebsstättennummer	Datum der Dateierstellung in der Form JJJJMMTT	erste Datei	FrühErkennungsKoloskopie – Dokumentations-Erkennung

Abgabe von Dialyse-Dokumentationen (DIA)

Frage: Wie erkennt man eine Dialyse-Datei (zur Auswahl für die Datenübertragung)?

Antwort: An der Endung DIA.ZIP.XKM; Bsp. Dialyse-Dateiname: 789999900_20110104_1_DIA.ZIP.XKM

789999900	_20110103	_1_	DIA.ZIP.XKM
Betriebsstättennummer	Datum der Dateierstellung in der Form JJJJMMTT	erste Datei	Dialyse – Dokumentations-Erkennung



Foto: KVMV

Abgabe von DMP-Dokumentationen

DMP-Dokumentationen werden von der KVMV angenommen und werden an InterForum (Leipzig) automatisiert sicher weitergeleitet. Die KVMV kann die DMP-Dokumentationen nicht entschlüsseln und deshalb auch NICHT lesen.

Asthma Bronchiale-Dokumentation (AB)

Frage: Wie erkennt man eine Asthma Bronchiale-Datei (zur Auswahl für die Datenübertragung)?

Antwort: An der Endung – AB.ZIP.XKM; Bsp. AB-Dateiname: 789999900_20100103_1_AB.ZIP.XKM

789999900	_20110103	_1_	AB.ZIP.XKM
Betriebsstättennummer	Datum der Dateierstellung in der Form JJJJMMTT	erste Datei	Asthma Bronchiale – Dokumentations-Erkennung

Chronisch obstruktive Lungenerkrankung-Dokumentation (COPD)

Frage: Wie erkennt man eine COPD-Datei (zur Auswahl für die Datenübertragung)?

Antwort: An der Endung – COPD.ZIP.XKM; Bsp. COPD-Dateiname: 789999900_20100103_1_COPD.ZIP.XKM

789999900	_20110103	_1_	COPD.ZIP.XKM
Betriebsstättennummer	Datum der Dateierstellung in der Form JJJJMMTT	erste Datei	obstruktive Lungenerkrankung – Dokumentations-Erkennung

Koronare Herzkrankheit-Dokumentation (KHK)

Frage: Wie erkennt man eine KHK-Datei (zur Auswahl für die Datenübertragung)?

Antwort: An der Endung – KHK.ZIP.XKM; Bsp. KHK-Dateiname: 789999900_20100103_1_KHK.zip.XKM

789999900	_20110103	_1_	KHK.ZIP.XKM
Betriebsstättennummer	Datum der Dateierstellung in der Form JJJJMMTT	erste Datei	Koronare Herzkrankheit – Dokumentations-Erkennung

Diabetes Mellitus Typ1-Dokumentation (DM1)

Frage: Wie erkennt man eine DM1-Datei (zur Auswahl für die Datenübertragung)?

Antwort: An der Endung DM1.ZIP.XKM; Bsp. DM1-Dateiname: 789999900_20100103_1_DM1.zip.XKM

789999900	_20110103_	_1_	DM1.ZIP.XKM
Betriebsstättennummer	Datum der Dateierstellung in der Form JJJJMMTT	erste Datei	Diabetes Mellitus Typ1 – Dokumentations-Erkennung

Diabetes Mellitus Typ2-Dokumentation (DM2)

Frage: Wie erkennt man eine DM2-Datei (zur Auswahl für die Datenübertragung)?

Antwort: An der Endung – DM2.ZIP.XKM; Bsp. DM2-Dateiname: 789999900_20100103_1_DM2.zip.XKM

789999900	_20110103_	_1_	DM2.ZIP.XKM
Betriebsstättennummer	Datum der Dateierstellung in der Form JJJJMMTT	erste Datei	Diabetes Mellitus Typ2 – Dokumentations-Erkennung

Brustkrebs-Dokumentation (BK)

Frage: Wie erkennt man eine BK-Datei (zur Auswahl für die Datenübertragung)?

Antwort: An der Endung – BK.ZIP.XKM; Bsp. BK-Dateiname: 789999900_20100331_1_BK.zip.XKM

789999900	_20110331_	_1_	BK.ZIP.XKM
Betriebsstättennummer	Datum der Dateierstellung in der Form JJJJMMTT	erste Datei	Brustkrebs-Dokumentations-Erkennung

3. Genehmigungsverfahren

3.1. Neuanmeldung

Eine neue Arztpraxis muss neben dem Praxisverwaltungssystem auch ein KV-SafeNet-Anschluss wählen.

Es muss aus den vorhandenen zertifizierten **KV-SafeNet-Providern** (<http://www.kbv.de/23800.html>) ein Provider ausgewählt werden, mit dem ein Vertrag abzuschließen ist. Der Provider sendet der KVMV eine Kopie des Vertrages zu und lässt sich von der KVMV den Arztpraxisstatus bestätigen. Danach kann der KV-SafeNet-Anschluss realisiert werden. Nach Feststellung der Berechtigung sendet die KVMV per Brief der Arztpraxis die KV-SafeNet-Zugangsdaten (*Loginname = BSNR, Passwort*) und den „Meldebogen elektronische Abrechnung und Blankoformularverfahren“ zu. Diesen füllt eine neue Arztpraxis aus und sendet ihn unterschrieben per Brief oder Fax an die KVMV – Abteilung Sicherstellung (Fax: 03 85.74 31 453) zurück.

Die Kassenärztliche Vereinigung M-V erteilt die Genehmigung zur elektronischen Abrechnung für die im „Meldebogen elektronische Abrechnung und Blankoformularverfahren“ angegebene Programmversion der Praxisverwaltungssoftware. Voraussetzung für eine Genehmigung ist das Vorliegen einer gültigen KBV-Prüfnummer, die nach erfolgreicher Prüfung und Zulassung der Software durch die KBV vergeben wurde. Die elektronische Abrechnung gilt als genehmigt, wenn das Praxisverwaltungssystem per „Meldebogen elektronische Abrechnung und Blankoformularverfahren“ in der Kassenärztlichen Vereinigung M-V angemeldet wurde. Eine erneute Bestätigung der KVMV an die Arztpraxis erfolgt nicht.

In einem separat geschützten Bereich je Arzt innerhalb einer Praxis, der mit einer separaten Anmeldung und zusätzlichem Passwort gesichert ist, kann ein Archivsystem mit diversen Dokumenten, beispielsweise den Honorarbescheiden der letzten Jahre, bereitgestellt werden. Diese Zugangsdaten erhält jeder Arzt vertraulich nur, wenn im „Meldebogen elektronische Abrechnung und Blankoformularverfahren“ Archivzugriff angekreuzt wird.

Die Genehmigung zur elektronischen Abrechnung kann widerrufen werden, wenn die entsprechenden Voraussetzungen nicht mehr erfüllt sind.

Räumlich konzentrierte und vernetzte Praxen, wie z.B. Ärztehäuser, MVZ und Krankenhäuser können einen

gemeinsamen KV-SafeNet-Anschluss nutzen. Zu beachten ist dabei, dass es keinen zentralen Zugangsaccount gibt, über den alle Abrechnungen hochgeladen werden können. Jeder Teilnehmer erhält einen separaten Account mit seinen persönlichen Zugangsdaten, über den die Daten hochgeladen werden müssen.

Das Antragsverfahren für Ärzte, BAG, MVZ und Einrichtungen unterscheidet sich nicht von dem einer Einzelpraxis. Wird ein KV-SafeNet-Anschluss von mehreren Ärzten genutzt, ist von jedem Mitnutzer ein Meldebogen „KV-SafeNet-Änderungsmeldung – Mitbenutzung oder Übernahme eines KV-SafeNet-Anschlusses“ (siehe Seite 11) auszufüllen, der auch das Einverständnis des Anschlussinhabers zur Mitnutzung beinhaltet.



Foto: Thorben Wengert/www.pixelio.de

3.2. Modifikation des KV-SafeNet-Zugangs/-Anschlusses

Strukturelle Veränderungen in der Arztpraxis können die Modifikation des vorhandenen KV-SafeNet-Anschlusses nach sich ziehen. Dazu werden Fallbetrachtungen aus Nutzersicht beschrieben und enthalten nachfolgend die Regelungen der Kassenärztlichen Vereinigung M-V zum jeweiligen Sachverhalt.

Vorhandener KV-SafeNet-Anschluss – neue Betriebsstättennummer

Wenn für eine Praxis mit vorhandenem KV-SafeNet-Anschluss eine neue Betriebsstättennummer (BSNR) zugeteilt wird, müssen auch für diese neue Zugangsdaten in der KV generiert und durch die Praxis eingesetzt werden. Dazu ist die „KV-SafeNet-Änderungsmeldung – BSNR-Wechsel oder Zulassungsende“ (siehe Seite 11) auszufüllen und an die KV zu übermitteln.

Die alten Zugangsdaten bleiben zum Zweck der Abrechnung der alten Betriebsstätte und für den Zugriff auf das Honorararchiv solange aktiv, bis die Löschung der Zugangsdaten zur alten BSNR durch den Praxisführer bei der KV über das gleiche Formular beauftragt wird.

Übernahme eines vorhandenen KV-SafeNet-Anschlusses durch den Praxisnachfolger

Im Fall, dass ein Praxisnachfolger den vorhandenen KV-SafeNet-Anschluss übernehmen möchte und damit den Vertrag mit dem KV-SafeNet-Provider fortführt, muss der Praxisnachfolger dies bei der KV über das Formular „KV-SafeNet-Änderungsmeldung – Mitbenutzung oder Übernahme ei-

nes KV-SafeNet-Anschlusses“ (siehe Seite 11) in Zusammenarbeit mit dem abgebenden Praxisinhaber anzeigen. Für den Praxisnachfolger werden dann in der Kassenärztlichen Vereinigung neue Zugangsdaten generiert und durch die KV zugesandt. Die Löschung der Zugangsdaten der abgebenden Praxis ist bei der KV über das Formular „KV-SafeNet-Änderungsmeldung – BSNR-Wechsel oder Zulassungsende“ (siehe Seite 11) zu beauftragen.

Zulassungsende

Tritt der Fall ein, dass die Zulassung endet, ist vorbereitend der KV-SafeNet-Anschluss entsprechend den AGBs des Providers zu kündigen.

Terminlich ist hierbei zu beachten, dass die Onlineübertragung der letzten Abrechnung nicht gefährdet wird. Dementsprechend ist über das Formular „KV-SafeNet-Ände-



Foto: www.clipdealer.com

runngsmeldung – Zulassungsende“ (siehe Seite 11), die Löschung der Zugangsdaten bei der Kassenärztlichen Vereinigung Mecklenburg-Vorpommern zu beauftragen.

Einmalige Nutzung eines fremden KV-SafeNet-Anschlusses

Im Fall, dass in der eigenen Praxis technische Probleme auftreten, die eine terminrelevante Nutzung des KV-SafeNet nicht erlauben, ist die Nutzung eines fremden KV-SafeNet-Anschlusses statthaft, wenn man sich dort mit den eigenen KV-SafeNet-Zugangsdaten anmeldet und der Anschlussinhaber der Fremdnutzung seine Zustimmung erteilt hat. Der Anschlussinhaber muss im Fall der Datenübertragung (*Fremdnutzer* ▶ KV) für eine ausreichende Sicherheit seines Praxissystems und des KV-SafeNet-Anschlusses insbesondere Virenschutz selbst sorgen.

Nachträgliche Einrichtung eines Mehrwertdienstes über den KV-SafeNet Provider

Sogenannte Mehrwertdienste dürfen seitens der KV-SafeNet-Provider angeboten werden. Entscheidet sich ein KV-SafeNet-Nutzer nachträglich für ein solches Angebot, sind im allgemeinen sicherheitsrelevante Fragen für die Praxis neu zu beurteilen. Die Absicht zur Nutzung eines nachträglich eingerichteten Mehrwertdienstes ist deshalb der KV über das Formular **„KV-SafeNet-Änderungsmeldung – Neues Passwort, Neuer Mehrwertdienst oder Providerwechsel“** (siehe Seite 11) anzuzeigen.

Arztvernetzung auf der Basis von KV-SafeNet

Plant man die Realisierung einer Arztvernetzung auf der Basis von

KV-SafeNet und damit den Netzaufbau unter der Nutzung der KV-SafeNet-Boxen sind die KBV-Vorgaben des **„Merkblattes Arztvernetzung auf der Basis von KV-SafeNet“** einzuhalten, welches man über die EDV-Abteilung der Kassenärztlichen Vereinigung Mecklenburg-Vorpommern beziehen kann.

Testaccountnutzung durch Praxissystembetreuer

In den Praxen wird in vielen Fällen durch die Praxissystembetreuer der KV-SafeNet-Zugang eingerichtet. In den Fällen wo es zu Überschneidungen des Installationstermins in der Praxis und der Zusendung der Anmeldedaten kommt, kann der Praxissystembetreuer über einen Testaccount dennoch eine Einrichtung und einen Funktionstest durchführen. Daten, die die Kassenärztliche Vereinigung über den Testaccount erreichen, werden gelöscht.

Passwortänderung

Jeder KV-SafeNet-Teilnehmer ist verantwortlich für den Schutz seiner Zugangsdaten vor Missbrauch. Sind Zweifel am Geheimnisschutz und eine Gefahr des Missbrauchs in der Praxis gegeben, muss der KV-SafeNet-Anschlussinhaber bei der Kassenärztlichen Vereinigung eine Sperrung seiner Zugangsdaten unmittelbar per **Telefon** 03 85.74 31-257 oder **Fax** 03 85.74 31-66-257 beauftragen.

In der KVMV werden nach Prüfung der Sachlage neue Zugangsdaten generiert und dem Anschlussinhaber mitgeteilt. Hierzu ist das Formular **„KV-SafeNet-Änderungsmeldung – Neues Passwort, Neuer Mehrwertdienst oder Providerwechsel“** (siehe Seite 11) in der Kassenärztlichen Vereinigung einzureichen.

Geschäftsaufgabe des Providers

Für den Fall, dass ein Provider den KV-SafeNet-Anschluss von sich aus kündigt, ist die KV zu informieren.

Providerwechsel

Ein KV-SafeNet-Teilnehmer, der seinen Provider wechseln möchte, hat diesen Wechsel der KV über das Formular **„KV-SafeNet-Änderungsmeldung – Neues Passwort, Neuer Mehrwertdienst oder Providerwechsel“** (siehe Seite 11) anzuzeigen. Dabei ist der Wechsel zum neuen Provider vorausschauend und sorgfältig zu planen, so dass ein nahezu fließender Übergang des KV-SafeNet-Anschlusses der Praxis zum neuen Provider gewährleistet ist. Die bekannten KV-SafeNet-Zugangsdaten sind nutzerbezogen und behalten auch nach einem Providerwechsel ihre Gültigkeit.



Foto: www.pixelio.de

4. Nicht elektronische abrechnungsbegleitende Unterlagen

Alle nicht elektronischen abrechnungsbegleitenden Unterlagen (z.B. unterschriebene „Erklärung zur Honorarabrechnung“ (grüne Erklärung), Rechnungen, abzugebende Scheine der Sonstigen Kostenträger, u.a.) müssen vorerst weiterhin persönlich oder per Brief/Päckchen bei der Kassenärztlichen Vereinigung Mecklenburg-Vorpommern abgegeben werden.

5. Blankoformularbedruckung (BFB)

Nach Ausfüllen des „Meldebogen elektronische Abrechnung und Blankoformularverfahren“ kann eine Anzahl des von den Krankenkassen finanzierten Sicherheitspapiers bei der Kassenärztlichen Vereinigung Mecklenburg-Vorpommern bestellt werden.

Welche Formulare auf welchem Drucker des Praxisverwaltungssystems über die BFB wirklich bedrucken kann, erfragen Sie bitte bei ihrem Systembetreuer. Es empfiehlt sich ein Mehrschachtdrucker, der die verschiedenen Formate (A5, A4) der BFB, evtl. das Rezeptformular (nicht über BFB bedruckbar) und zusätzlich ggf. auch normales Briefpapier für den norma-

len Schreibverkehr vorhalten kann, ohne ständig das gerade benötigte Papierformat wechseln zu müssen.

Der „Meldebogen elektronische Abrechnung und Blankoformularverfahren“ kann im KV-SafeNet heruntergeladen werden oder ist alternativ im Internet unter: http://www.kvmv.info/aerzte/25/50/Meldebogen_Blankoformularbedruckung.pdf zu finden.

Das **Sicherheitspapier für die BFB** kann online über die Formularbestellung im KV-SafeNet bestellt werden.

Anforderung des Meldebogen und des Sicherheitspapier auch möglich per Telefon: 03 85.74 31 257 oder per Fax: 03 85.74 31 66 257.

6. Abgabetermin

Alle Abrechnungen, elektronische und nicht elektronische abrechnungsbegleitende Unterlagen, die in der KVMV verarbeitet werden sollen, müssen jeweils bis zum letzten Abgabetermin, meist der 10. des ersten Monats nach Quartalsende für das vorangegangene Quartal, in der Kassenärztlichen Vereinigung Mecklenburg-Vorpommern eingereicht werden. Das Zeitfenster gilt nicht für DMP-Datenpakete. Sollten durch Verträge andere Zeiträume festgelegt sein, sind diese Termine bindend.

7. Datensicherung

Von den bei der Kassenärztlichen Vereinigung Mecklenburg-Vorpommern eingereichten Daten sind Sicherungskopien anzulegen. Diese sind rückwirkend für 16 Quartale in der Praxis aufzubewahren.

8. Übersicht der Meldebögen

- ▶ Meldebogen elektronische Abrechnung und Blankoformularverfahren
- ▶ KV-SafeNet-Änderungsmeldung – Mitbenutzung oder Übernahme eines KV-SafeNet-Anschlusses
- ▶ KV-SafeNet-Änderungsmeldung – BSNR-Wechsel oder Zulassungsende
- ▶ KV-SafeNet-Änderungsmeldung – Neues Passwort, Neuer Mehrwertdienst oder Providerwechsel

Die hier aufgeführten Meldebögen finden Sie im KV-SafeNet zum Download oder können alternativ im Internet unter: http://www.kvmv.info/aerzte/25/50/Meldeboegen_KV-Safenet.pdf heruntergeladen werden.

Anforderung auch möglich

per Telefon: 03 85.74 31 363 oder
03 85.74 31 367

oder per Fax: 03 85.74 31 453.

9. Ansprechpartner in der KVMV

Ihr EDV-Beraterteam der Kassenärztlichen Vereinigung Mecklenburg-Vorpommern berät Sie gern zu allen Fragen der Praxis-EDV, möglichst bevor Sie Investitionen in Hard- oder Software getätigt haben.



Christian Ecklebe

▶ ist Hauptabteilungsleiter der HA IV, Kassenärztliche Abrechnung und Leiter der EDV-Abteilung und führt gern EDV-Beratungen durch.



Torsten Groth

▶ ist in der EDV-Abteilung Gruppenleiter Abrechnung 1 und verantwortlich für den Abrechnungsprozess von der Annahme der Datenpakete bis zur sachlich rechnerischen Richtigstellung. Auch er berät Sie gern zum Praxis-EDV-Einsatz.



Michael Raubold

▶ ist in der EDV-Abteilung Gruppenleiter Anwendungsentwicklung und bestens vertraut mit allen Fragen zu den verschiedenen DMP-Programmen.



Jörg Samek

▶ ist in der EDV-Abteilung Projektleiter für das KV-SafeNet und kann Ihnen in allen Fragen zur Online-Anbindung Ihrer Praxis helfen.

Fotos: KVMV

Zu erreichen über die Service-Hotline der EDV-Abteilung 03 85.74 31257.

Kassenärztliche Vereinigung Mecklenburg-Vorpommern

Neumühler Straße 22 | 19057 Schwerin | Telefon: 03 85.74 31 0 | Fax: 03 85.74 31 222 | E-Mail: info@kvmv.de | www.kvmv.de

Stand: September 2011

Titelfoto: Konstantin Gastmann/www.pixelio.de