

Informationen zur Quartalsabrechnung im Ärztlichen Bereitschaftsdienst (ÄBD)

1. „MeinÄBD“ —> Dienstzeiten und Dienstzeitenverlängerungen

- Dienstzeiten in „MeinÄBD“ sollten vor Dienstantritt geprüft werden.
- Dienstaustausch und Dienstabgaben/-annahmen müssen über „MeinÄBD“ abgewickelt werden.
- Dienstzeitenänderungen (Beispiel: Verlängerungen oder Verkürzungen) sollten innerhalb von drei Tagen nach Dienstende gemeldet werden.

2. Medical Office —> Auswahl Betriebsstätten-Nummer (BSNR) im Abrechnungsfall

- Sofern Sie im Besitz von mehreren BSNR´n sind, bitte die richtige BSNR im Abrechnungsfall in Medical Office auswählen.

3. Uhrzeitangabe + Behandlungsdatum

- Wichtig ist, das korrekte Behandlungsdatum einzugeben (bei Leistungen nachts nach 0 Uhr bitte Datumswechsel beachten).
- Zu jeder Gebührenordnungsposition (GOP) muss eine Uhrzeit angegeben werden. Bitte achten Sie darauf, die korrekte Uhrzeit (Uhrzeit der Behandlung) anzugeben.

4. Begründungen nur bei Labor und gegebenenfalls Schweregradzuschlag

- Bei Laborleistungen (z.B. GOP 32030) unbedingt die medizinische Begründung in der Feldkennung 5009 eingeben.
- Weitere Begründungen gibt es nur bei dem Schweregradzuschlag (GOP 01223, 01224), wenn die gesicherte Behandlungsdiagnose nicht den Vorgaben des einheitlichen Bewertungsmaßstabes (EBM) entspricht (siehe EBM, Präambel 1.2, Punkt 8).

5. ICD-Codierung bei Zusatzleistungen

- Bei Zusatzleistungen (z.B. GOP 02300-02302, 02100, 32030) ist die alleinige Angabe der nachfolgend aufgeführten ICD als „Nicht ausreichend“ anzusehen, da sie lediglich ergänzende Angaben kodieren:
 - ICD, die Symptome (R00-R99), äußere Ursachen (V01-Y84), einen symptomlosen Zustand (Diagnosesicherheit „Z“) beschreiben oder in der Legende „Sonstige“ oder „Nicht näher bezeichnete“ ICD deklarieren.
- Bei Rückmeldungen zum Arztinfobrief nur den ICD-Code mitteilen, bitte keine Angabe in Klarschrift.

6. Vordrucke 19a der Sonstigen Kostenträger (Beispiel: Sozialamt Versicherte)

- Das Muster 19a muss im Original für den Sonstigen Kostenträger mit den Abrechnungsunterlagen (Beispiel: Quartalsklärung) eingereicht werden.

7. Zuschlag GOP 01226 zur GOP 01212

- Die Berechnung des Zuschlages nach GOP **01226** zur GOP 01212 ist unter anderem bei Neugeborenen, Säuglingen und Kleinkindern berechnungsfähig. Das Alter von Kleinkindern endet mit dem dritten Geburtstag (siehe EBM, Allgemeine Bestimmungen, Abschnitt 4.3.5).
Bei älteren Patienten ist dieser Zuschlag nur berechnungsfähig, wenn eine entsprechende Diagnose gemäß EBM (Präambel 1.2. Punkt 9) vorliegt.

8. Ersatzverfahren (keine elektronische Gesundheitskarte vorhanden)

- Kein Versicherungsnachweis der Krankenkasse:
——> Ausdruck des Vordruckes 19a von Patient unterzeichnen lassen.
- Bei Vorlage des Versicherungsnachweises der Krankenkasse:
——> Kein Ausdruck des Vordruckes 19a mit Unterschrift des Patienten erforderlich.

9. Erklärung zur Quartalsabrechnung

- Für jede BSNR, unter der Sie Dienst(e) ausgeübt haben, muss eine Erklärung zur Quartalsabrechnung eingereicht werden.

10. Abrechnungspflicht

- Jede(r) Ärztin/Arzt ist verpflichtet, ihre/seine erbrachten Leistungen vollständig und ordnungsgemäß nach dem jeweils geltenden EBM und den sonstigen jeweils geltenden Vorschriften gegenüber der Kassenärztlichen Vereinigung Hessen abzurechnen.
- Auch telefonische Beratungen müssen abgerechnet werden.
- Bitte beachten Sie, dass es zur Rückforderung der Stundenpauschalen kommen kann, sofern die Dienstübernahme nicht wie folgt innerhalb der Fristen der jeweils gültigen Abrechnungsrichtlinie der Kassenärztliche Vereinigung Hessen nachgewiesen wird:
 - Einreichung einer EBM-Abrechnung oder einer Erklärung, dass kein EBM-abrechnungsrelevanter Arzt-Patienten-Kontakt stattgefunden hat.
 - Zusendung einer ordnungsgemäß ausgefüllten Quartalsklärung.

11. Abgabefristen Quartalsabrechnung

- Einreichung der vollständigen Quartalsabrechnung bis zum Zehnten des ersten Monats im Folgequartal (Beispiel: Quartal 1/2018 = Abgabefrist 10.04.2018).

Bitte denken Sie daran, eine Fristverlängerung zu beantragen, sofern Ihnen die rechtzeitige Übermittlung Ihrer Quartalsabrechnung nicht möglich ist. Hierbei sind der gewünschte Verlängerungszeitraum sowie der Grund des Antrages anzugeben. Eine verspätete Abgabe Ihrer Quartalsabrechnung ohne genehmigte Fristverlängerung kann zu Verzugsgebühren führen.

- Verfristung der Quartalsabrechnung = vier Quartale später (Beispiel: Quartal 1/2018 = letzte Abgabefrist 10.04.2019, danach verfristet).

12. Medical Office —> Abrechnungsordner im Laufwerk R

- Der Abrechnungsordner im Laufwerk R in Medical Office wird mittlerweile täglich geleert.

13. Diverse Kontaktdaten

- Meldung von Dienstzeitenänderungen:
admin.sued@kvhessen.de oder admin.nord@kvhessen.de
- Antrag auf Fristverlängerung zur Abgabe der Quartalsabrechnung:
internetdienste@kvhessen.de
- Fragen zur Abrechnungsunterstützung:
bereitschaftsdienst@kvhessen.de
- Praxisverwaltungssystem „Medical Office“ (Fragen, Änderung Arzt-Stammdaten et cetera):
pvs-aebd@kvhessen.de
- Computer-Hardware in den Ärztlichen Bereitschaftsdienstzentralen:
servicedesk@kvhessen.de
- Fragen zu Inhalten Ihrer Quartalsabrechnung (GOP et cetera)
Infoline = Tel: 069 24741-7777
(bitte lassen Sie sich hier mit den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Abteilung „Abrechnung, Team 2“ verbinden)