

VERWALTUNGSRICHTLINIE

„Adressierung für den Postversand und der Honorarfestsetzungsbescheide (HFB) und Honorarunterlagen“

ALLGEMEINE REGELUNGEN

§ 1 Versandadresse

- (1) ¹Die Briefpost - inklusive der Honorarfestsetzungsbescheide (HFB) und die dazugehörigen Honorarunterlagen (Statistiken, etc.) - wird bei Einzelpraxen, Medizinischen Versorgungszentren (MVZ), Einrichtungen nach § 311 Abs. 2 SGB V (311er Einrichtungen) und Berufsausübungsgemeinschaften (BAG) an die Praxisadresse, bei überörtlichen Berufsausübungsgemeinschaften an die Hauptbetriebsstätte versandt. ²Bei Institutsambulanzen, ermächtigten Einrichtungen, ermächtigten Ärzten und Krankenhäusern gilt der Ort der Leistungserbringung als Praxisadresse.
- (2) Auf Antrag werden die Briefpost inklusive des HFB sowie die dazugehörigen Honorarunterlagen an eine von der Praxisadresse abweichende Versandadresse gesendet.

§ 2 Verfahren zur Einrichtung, Änderung oder Beendigung einer von der Praxisanschrift abweichenden Versandadresse

- (1) ¹Die Versendung an eine abweichende Versandadresse muss schriftlich bei der KV Berlin beantragt werden. ²Dafür soll das anliegend angefügte Formular verwendet werden.
- (2) ¹Bei einer BAG muss der Antrag von allen Gesellschaftern unterzeichnet werden, bei MVZ vom ärztlichen Leiter und bei MVZ in der Rechtsform einer GmbH vom Geschäftsführer. ²Dies gilt bei Institutsambulanzen, ermächtigten Einrichtungen und Krankenhäusern sinngemäß.
- (3) ¹In dem Antrag ist die abweichende Versandadresse mitzuteilen. ²Es muss sich um eine inländische Versandadresse handeln, an die eine förmliche Zustellung gemäß § 65 Abs. 2 SGB X in Verbindung mit § 7 des Gesetzes über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVFG BE 2016) in Verbindung mit dem Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG) erfolgen kann. ³Ferner muss diese Adresse im Bezug zur Einzelpraxis, zur Praxisadresse des ermächtigten Arztes, der BAG, der 311er Einrichtung oder des MVZ stehen (z. B. Wohnadresse des Vertragsarztes bzw. eines Gesellschafters oder Sitz der Trägergesellschaft).
- (4) ¹Die Prüfung der benannten Versandadresse erfolgt durch die Hauptabteilung Bedarfsplanung und Zulassung; Abteilung Arztregister. ²Werden die vorgenannten Kriterien gemäß Abs. 2 bis 3 nicht erfüllt, ist der Antrag abzulehnen. ³Der Antragsteller kann unter Beachtung der Kriterien nach Abs. 2 bis 3 einen neuen Antrag stellen.
- (5) Sind die Voraussetzungen zur Einrichtung einer abweichenden Versandadresse erfüllt, erhält der Antragsteller darüber eine schriftliche Mitteilung.

- (6) Nach der Einrichtung einer abweichenden Versandadresse erfolgt an diese der Postversand inkl. des HFB und der Honorarunterlagen ab dem Zeitpunkt der Eingabe in das zur Datenverarbeitung bestimmte Programm (aktuell KVAI)
- (7) ¹Bei einer Veränderung in der Zusammensetzung einer BAG endet die abweichende Versandadresse. ²Die Versendung der Post erfolgt dann an die Versandadresse i.S.v. § 1 Abs. 1. ³Die Hauptabteilung Arztregister und Bedarfsplanung informiert die Betroffenen hierüber per Anschreiben.
- (8) Bei der Änderung oder Beendigung einer abweichenden Versandadresse gelten die vorgehenden Regelungen entsprechend.

Besondere Regelungen für den Versand des HFB und der Honorarunterlagen

§ 3 Versandadresse für HFB und Honorarunterlagen beim Enden einer Einzelpraxis, eines MVZ oder einer Ermächtigung

- (1) ¹Endet eine Einzelpraxis, so erfolgt die Zustellung des HFB und der Honorarunterlagen an die im Arztregister hinterlegte Wohnadresse des Arztes. ²§ 2 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.
- (2) ¹Endet die Zulassung eines MVZ, so erfolgt die Zustellung des HFB und der Honorarunterlagen an die Adresse der Trägersgesellschaft. ²§ 2 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.
- (3) Bei Institutsambulanzen, ermächtigten Einrichtungen, ermächtigten Ärzten und Krankenhäusern gelten diese Regelungen entsprechend.

§ 4 Versandadresse für HFB und Honorarunterlagen bei Veränderungen in einer BAG

- (1) Scheidet ein Mitglied oder scheiden mehrere Mitglieder einer Berufsausübungsgemeinschaft aus - **und wird diese von den übrigen Mitgliedern fortgesetzt** - wird neben der Zustellung des HFB und der Honorarunterlagen jeweils eine Kopie des HFB und der Honorarunterlagen für die Quartale, in denen das ausgeschiedene Mitglied Mitglied der BAG war, an die im Arztregister hinterlegte Wohnanschrift des ausgeschiedenen Mitglieds oder der ausgeschiedenen Mitglieder übersandt.
- (2) ¹Endet eine Berufsausübungsgemeinschaft, ohne dass die Praxis von einem Mitglied übernommen wird (Rechtsnachfolge), werden der HFB und die Honorarunterlagen im Original an die im Arztregister hinterlegten Wohnanschriften der ehemaligen Mitglieder der Berufsausübungsgemeinschaft zugestellt. ²§ 2 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.
- (3) Handelt es sich bei dem ausgeschiedenen Mitglied um ein MVZ, erfolgt die Übersendung der Kopien des HFB und der Honorarunterlagen an die Versandadresse (i.S.v. § 1 Abs. 1) des MVZ; § 3 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (4) Die Feststellung der Fortführung der BAG unter den verbliebenden Gesellschaftern (Rechtsnachfolge) erfolgt durch die Abteilung Arztregister und Bedarfsplanung.

§ 5 Inkrafttreten, Übergangsregelung

- (1) Die Verwaltungsrichtlinie tritt zum 01.01.2018 in Kraft.

- (2) ¹Sofern Leistungserbringer die Briefpost aufgrund einer individuellen Vereinbarung mit der KV Berlin vor dem Inkrafttreten dieser Richtlinie an eine von der Praxisadresse bzw. Hauptbetriebsstätte abweichende Versandadresse erhalten haben, erfolgt der Versand längstens bis zum Ablauf des 31.03.2018 an diese individuell angegebene Versandadresse. ²Ab dem 01.04.2018 gilt jedoch auch für diese Leistungserbringer das in den §§ 1 ff. festgelegte Verfahren.