

# **eDMP**

## **Elektronische DMP-DOKUMENTATION**

Merkblatt für Arztpraxen zur elektronischen Übermittlung  
der DMP-Dokumentation an die Datenstelle

Version: 1.5  
Stand: 16.10.2007

## **Inhalt**

<b>Inhalt</b> .....	2
<b>1 Vorbemerkungen</b> .....	3
<b>2 Kurzübersicht – was muss ich alles tun?</b> .....	3
Vorbereitungen für das elektronische DMP-Verfahren (eDMP).....	3
<b>3 Voraussetzung: DMP-Zertifizierung der Software durch KBV</b> .....	4
<b>4 eDMP-Verfahren im Überblick</b> .....	4
<b>5 Elektronische DMP-Dokumentation erstellen</b> .....	5
<b>6 Datenübermittlung an die Datenstelle</b> .....	8
6.1 Datenfernübertragung (DFÜ) .....	8
6.2 Datenträger .....	9
6.2.1 Beschriftung der Datenträger .....	9
6.2.2 Versand des Datenträgers an die Datenstelle .....	10
<b>7 Förderung der Einführung des Verfahrens zur elektronischen Dokumentationsübermittlung durch die Krankenkassen Berlin</b> .....	10

## 1 Vorbemerkungen

Die bislang auf Papierbasis geregelte DMP-Dokumentation und die Übermittlung an die Datenstelle konnte bereits auf Grundlage der 12. RSA-ÄndV durch eine **elektronische DMP-Dokumentation** (kurz: eDMP) ersetzt werden. Auf Grund der Änderungen durch das GKV-WSG sind ab 01.04.2008 die Dokumentationen nur noch auf elektronischem Weg zu übermitteln, d.h. eine Papierdokumentation wird ab diesem Zeitpunkt nicht mehr anerkannt. Hierbei kann die eDMP-Dokumentation entweder auf einen Datenträger (CD-R, Diskette) oder per DFÜ an die Datenstelle übermittelt werden.

Dieses Merkblatt beschreibt im Folgenden die Anforderungen an die Arztpraxis, die im Rahmen einer elektronischen Übermittlung der Dokumentationsdaten an die Datenstelle erfüllt sein müssen.

Bitte beachten Sie, dass Sie weiterhin einen Ausdruck der Dokumentation Ihrem Patienten zur Verfügung stellen müssen.

## 2 Kurzübersicht – was muss ich alles tun?

### Vorbereitungen für das elektronische DMP-Verfahren (eDMP)

Welche Vorbereitungen sind für das elektronische DMP-Verfahren (eDMP) zu treffen?

1. Mit Softwarehaus abklären, ob eine DMP-Zertifizierung seitens der KBV vorliegt.  
Die Übermittlung der Dokumentationsdaten an die Datenstelle kann entweder mit Diskette, CD-R oder per Datenfernübertragung (DFÜ) erfolgen. Dabei darf nur KBV-zertifizierte Software verwendet werden, mit der die Dokumentationen ordnungsgemäß gespeichert werden.  
Am besten sprechen Sie vorab mit Ihrem Softwarehaus, bevor Sie Ihre ausgefüllte Teilnahmeerklärung zur eDMP-Dokumentation an Ihre KV senden.
2. Teilnahmeerklärung an die KV Berlin senden.  
Eine gesonderte Genehmigung durch die KV Berlin für die Teilnahme am elektronischen DMP-Verfahren benötigen Sie nicht. Erforderlich ist jedoch eine Teilnahmeerklärung zur elektronischen DMP-Datenübermittlung je Arzt. Das benötigte Formular, welches Sie mit den entsprechenden Angaben ausfüllen und unterschrieben an die KV Berlin senden, finden Sie über einen Link auf den Internetseiten der KV Berlin. Die KV Berlin führt über die Teilnahmeerklärungen eine Liste und stellt diese monatlich den Krankenkassenverbänden und der Datenstelle zur Verfügung.
3. Los geht's!  
Mit zertifizierter Software können Sie DMP-Daten erfassen, auf Diskette/CD-R speichern oder mittels Datenfernübertragung an die Datenstelle versenden. Die Versandliste wird von der Datenstelle gedruckt und an Sie gesandt. Dabei werden auf die Versandliste und dem zugehörigen Bestätigungsschreiben eindeutige Prüfziffern in Form von Barcodes aufgedruckt. Bitte prüfen Sie unverzüglich die Versandliste

resp. das Bestätigungsschreiben, unterschreiben Sie das Bestätigungsschreiben und senden Sie nur dieses an die Datenstelle zurück. Die Datenstelle ordnet Ihr unterschriebenes Bestätigungsschreiben den freigegebenen Datensätzen zu.

4. Wichtig!

Die jeweilige Dokumentation kann nur berücksichtigt werden, wenn das zugehörige Bestätigungsschreiben unterschrieben und innerhalb von 52 Tagen nach Ablauf des Dokumentationszeitraumes in der Datenstelle vorliegt. Wir empfehlen Ihnen, die Dokumentationen mindestens monatlich an die Datenstelle zu übermitteln, damit die Daten bei eventuell auftretenden Problemen, z.B. Nichtlesbarkeit des Datenträgers, fristgerecht verarbeitet werden können.

### 3 Voraussetzung: DMP-Zertifizierung der Software durch KBV

Die zur eDMP-Dokumentation eingesetzte Praxissoftware benötigt eine Zertifizierung der KBV je DMP-Behandlungsprogramm (z.B. "Diabetes mellitus Typ 2"). Dadurch wird sichergestellt, dass vor der Speicherung der Daten das KBV-Prüfmodul der Praxissoftware die Ordnungsmäßigkeit der Daten prüft. Die DMP-Zertifizierung der Praxissoftware für das entsprechende Behandlungsprogramm ist für den Datenaustausch mit der Datenstelle unbedingte Voraussetzung. Fragen im Zusammenhang mit der DMP-Zertifizierung Ihrer Praxissoftware richten Sie bitte direkt an Ihr Softwarehaus!

### 4 eDMP-Verfahren im Überblick

Die Übermittlung der Daten kann per CD-R, Diskette oder Datenfernübertragung erfolgen. Die für das DFÜ Verfahren benötigte Software wurde von der Datenstelle data experts gmbh entwickelt und kann dort erworben werden.

Verfahren Kriterium	CD-R / Diskette	Datenfernübertragung (DFÜ)
Form der Datenübermittlung	Die am PC erstellten Dokumentationen werden auf einem Datenträger (Diskette/CD) gespeichert. Dieser wird dann an die Datenstelle geschickt.	Einfacher ist die Übermittlung der Daten per Datenfernübertragung (DFÜ). Zur Übermittlung der Datensätze wählen Sie sich über die ISDN-Leitung ein.

<b>Verfahren</b> <b>Kriterium</b>	<b>CD-R / Diskette</b>	<b>Datenfernübertragung (DFÜ)</b>
<b>Kosten</b>	Hoch (verschickte Datenträger, sichere Verpackung, Porto) – bei defekten Datenträgern alle Kosten mehrfach.	Dauerhaft deutlich geringer (keine Datenträger und sichere Verpackung notwendig, weniger Porto, DFÜ-Software, Einwahl zum Ortstarif).
<b>Plausibilitätsprüfung auf Vollständigkeit und Richtigkeit</b>	Verzögert um mehrere Tage (Postlaufzeit).	Bereits während der Übertragung.
<b>Erweiterungen und Informationsaustausch mit der Datenstelle</b>	Nur telefonischer, schriftlicher Kontakt zur Hotline.	Kurzfristig kostenfreie Erweiterungen der DFÜ-Software zum Informationsaustausch.

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Homepage der KV Berlin: [www.kvberlin.de](http://www.kvberlin.de).

## 5 Elektronische DMP-Dokumentation erstellen

Das nachstehend aufgeführte Verfahren zum Nachweis der Arztunterschrift bei elektronischer DMP-Datenübermittlung wurde als Variante III zwischen den Spitzenverbänden der Krankenkassen und dem Bundesversicherungsamt abgestimmt und wird in Berlin umgesetzt. Diese Verfahrensbeschreibung wird im Folgenden wiedergegeben:

1. Der Arzt erfasst die Datensätze (Daten der Erst- oder Folgedokumentation gemäß RSAV) elektronisch (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. Für Datenträger reicht die unten beschriebene Kennzeichnung und die Einsendung mit dem CD/Diskettenbegleitschein aus. Die von Ihrer Software angebotene detaillierte Versandliste ist **nicht** notwendig.
5. Die Datenstelle nimmt die Übermittlungsdatei bzw. 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 zurückzusenden.
6. Die Datenstelle erzeugt je von der Arztpraxis übermittelter Datei beziehungsweise in angemessenen Zeitintervallen eine Versandliste und ein Bestätigungsschreiben für den jeweiligen Arzt mit den nachstehend aufgeführten Angaben:
  - Arztnummer, Arztname und Praxisanschrift
  - Dateiname der an die Datenstelle übermittelten Datei
  - Datensatz-Identifikationsnummer (Datensatz-ID)
  - DMP-Fallnummer
  - Versichertennummer
  - Versichertenname und Vorname
  - Geburtsdatum des Versicherten
  - Krankenkassen-Institutionskennzeichen
  - Belegart (Erst- oder Folgedokumentation)
  - Unterschriftsdatum des Arztes (aus dem Datensatz, manuell erfasst und bestätigt)
  - Barcode

Bestätigungsschreiben:

- Arztnummer
- Arztname
- Unterschrift des Arztes
- Arztstempel
- Barcode

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

7. Die von der Datenstelle auf die Versandliste und das Bestätigungsschreiben aufgetragenen Barcodes sind identisch. Über diese wird sichergestellt, dass Versandliste, Bestätigungsschreiben und Dokumentationsdatensätze automatisiert zugeordnet werden können.
8. Die Datenstelle übermittelt die Versandliste mit dem Bestätigungsschreiben unmittelbar nach Erhalt der Dokumentationsdaten an die jeweilige Arztpraxis mit der Bitte um Prüfung, Unterzeichnung des Bestätigungsschreibens und unmittelbare Rück-

sendung des Bestätigungsschreibens an die Datenstelle. Die elektronische Fassung der Zweitausfertigung der Versandliste verbleibt in der Datenstelle und wird dort archiviert.

9. Der Arzt prüft die Versandliste inhaltlich und attestiert mit seiner Unterschrift auf dem Bestätigungsschreiben, die Dokumentationen der auf der Versandliste aufgeführten Versicherten am jeweils zugeordneten Datum erstellt zu haben.
10. Der Arzt sendet das von ihm unterzeichnete Bestätigungsschreiben unmittelbar an die Datenstelle zurück. Die dem Arzt von der Datenstelle übermittelte Versandliste verbleibt in der Arztpraxis. Der Arzt kann sich eine Kopie des von ihm unterzeichneten Bestätigungsschreibens zur Vervollständigung seiner Unterlagen anfertigen.
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 das Bestätigungsschreiben unterschrieben und innerhalb von 52 Tagen nach Ablauf des Dokumentationszeitraumes in der Datenstelle vorliegt. Der Eingang des vom Arzt unterschriebenen Bestätigungsschreibens ist von der Datenstelle zu überwachen und bei Fehlen nachzufordern. Die Datenstelle archiviert das vom Arzt unterschriebene Bestätigungsschreiben und stellt sicher, dieses zusammen mit der elektronischen Fassung der Zweitausfertigung der Versandliste im Falle der Prüfungen nach § 15 a RSAV vorlegen zu können.
13. Die Datenstelle leitet die DMP-Dokumentationsdaten an die berechtigten Datenabnahmestellen der Krankenkassen, Arbeitsgemeinschaften, Kassenärztlichen Vereinigungen und Gemeinsamen Einrichtungen weiter.
14. Stellt die Datenstelle fest, dass das unterschriebene Bestätigungsschreiben nicht innerhalb von 52 Tagen nach Ablauf des Dokumentationszeitraumes bei der Datenstelle vorliegt, werden die Dokumentationsdaten nicht an die Krankenkassen, Arbeitsgemeinschaften, Kassenärztlichen Vereinigungen und Gemeinsamen Einrichtungen weitergeleitet. Die Datenstelle informiert den Vertragsarzt, die Krankenkassen, Arbeitsgemeinschaften, Kassenärztlichen Vereinigungen 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. Der Korrekturprozess, welcher innerhalb von 52 Tagen nach Ablauf des Dokumentationszeitraumes 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 Vereinigungen und Gemeinsamen Einrichtungen weitergeleitet.

(Hinweise zu Nr. 4: Die verschlüsselte Übermittlungsdatei ist erkennbar an der Endung „-zip.xkm“.)

## **6 Datenübermittlung an die Datenstelle**

### **6.1 Datenfernübertragung (DFÜ)**

Die data experts gmbh hat die eDMP – Kommunikationssoftware eDMP72 für die Kommunikation zwischen Arztpraxen und DMP – Datenstelle im KV – Bereich 72 (Berlin) entwickelt und für deren Einsatz am 16.07.2007 einen Rahmenvertrag mit der KV Berlin geschlossen.

#### **Voraussetzungen**

Durch die Praxis sind folgende Voraussetzungen vorab zu prüfen und zu erfüllen:

- Das Praxisverwaltungssystem verfügt über eine zertifizierte Komponente zur Erstellung von Dokumentationen in Form einer für Diskettenversand zugelassenen Datei („.zip.xkm“).
- Die Praxis ist bei der KV Berlin für eDMP registriert und in den von der KV Berlin an die Datenstelle übermittelten Tabellen so gekennzeichnet.
- Die Praxis verfügt über einen PC mit MS Windows ab Windows 98 aufwärts und eine ISDN – Verbindung mit Rufnummernübermittlung (interne ISDN – Karte, externes ISDN – Modem oder ISDN – Router).

#### **Softwareüberlassung**

Wie Sie an die Software eDMP72 der data experts gmbh gelangen, entnehmen Sie bitte dem Informationsblatt der data experts GmbH.



## 6.2 Datenträger

Als Datenträger sind Diskette und CD-R mit nachfolgend beschriebener Normierung zulässig<sup>1</sup>. Datenträger, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, werden von der Datenstelle zurückgewiesen. Sofern Sie nicht am DFÜ-Verfahren teilnehmen empfehlen wir Ihnen die Verwendung einer CD-R, da es bei diesen seltener zu Leseproblemen kommt.

### Diskette:

Folgende Diskettenformate können unter der MS-DOS-Version > 2.0 verwendet werden:

Größe	Diskettenart	Format	Sektoren	Spuren
3 1/2 Zoll	DD (Double Density)	720 KB	9 (512 Bytes je Sect.)	80 x 2
3 1/2 Zoll	HD (High Density)	1,44 MB	18 (512 Bytes je Sect.)	80 x 2

### Compact-Disc-Recordable (CD-R):

Die CD-R muss über einen Durchmesser von 12 cm (Standardgröße) und einer Kapazität von 650 MB (74 min) bzw. 700 MB (80 min) verfügen. Die CD-R muss des Weiteren als Single-Session-CD-R gebrannt werden und darf nicht bootfähig sein. Die Schreibgeschwindigkeit beim Brennen darf nicht mehr als 8-fach betragen.

### 6.2.1 Beschriftung der Datenträger

Zum Versand der Datenträger an die DMP-Datenstelle ist folgendes Kapitel zu beachten: Kap. 5.1.3 Versand an die Datenstelle.

### Diskette:

Auf jeder Diskette ist ein **Etikett** mit folgenden Angaben anzubringen:

- lesbarer Vertragsarztstempel
- Datum
- eDMP-Art

### CD-R:

Es sind **keine Aufkleber** auf die CD-R anzubringen.

Stattdessen sind CD's direkt mit geeignetem **Permanent-Marker** zu beschriften.

Die Beschriftung muss folgende Angaben enthalten:

- Vertragsarztnummer
- Arztname
- Datum
- eDMP-Art

---

<sup>1</sup> Die technische Beschreibung der Datenträger entspricht den Anforderungen der Datenträger bei der KVDT-Abrechnung der KV Berlin.

## 6.2.2 Versand des Datenträgers an die Datenstelle

eDMP-Dokumentationen, die auf Diskette oder CD-R gespeichert werden, sind an folgende Adresse zu senden:

**DMP-Datenstelle Berlin  
c/o data experts gmbh  
Niederlassung Berlin  
Allee der Kosmonauten 33g  
12681 Berlin**

Die Datenträger sollten mit einem Anschreiben an die Datenstelle verschickt werden, welches den Absender erkennen lässt. Sinnvoll ist es ferner, die Beschriftungsdaten von der CD im Anschreiben noch einmal aufzuführen. Sie können die im Anhang angefügte Kopiervorlage verwenden.

Die Datenträger müssen für den Versand so verpackt sein, dass mögliche Beschädigungen, insbesondere durch Transport, auszuschließen sind.

Die Datenträger werden in der Datenstelle nach der Verarbeitung datenschutzgerecht vernichtet.

## 7 Förderung der Einführung des Verfahrens zur elektronischen Dokumentationsübermittlung durch die Krankenkassen Berlin

Mit dem GKV-Wettbewerbsstärkungsgesetz (GKV-WSG) sind am 01. April 2007 neue Regelungen zu den DMPs in Kraft getreten. Vor diesem Hintergrund können die Dokumentationen ab 01. April 2008 nur noch auf elektronischem Weg übermittelt werden. Die Dokumentation auf Papier ist dann nicht mehr möglich.

Die Teilnahme am Verfahren zur elektronischen Übermittlung der Dokumentationsdaten von der Arztpraxis zur Datenstelle wird von den Krankenkassen in Berlin bis zum 31. Dezember 2007 weiterhin gefördert. Koordinierende Ärzte, die den Umstieg auf die elektronische Dokumentation vorzeitig vollziehen, können bis zum 31.12.2007 eine Förderung bis zu 450,00 EUR erhalten. Die Zahlung der entsprechenden Zuschläge ist gestaffelt und an gültige Ersteinschreibungen auf dem Wege der elektronischen DMP-Datenübermittlung gebunden.

Danach können koordinierende Ärzte folgende Zahlungen erhalten:

1. bis 20. Ersteinschreibung in eines der DMP	5,00 EUR
21. bis 40. Ersteinschreibung in eines der DMP	7,50 EUR
41. bis 60. Ersteinschreibung in eines der DMP	10,00 EUR

Der frühzeitige Umstieg auf die elektronische Datenübermittlung kann sich auch über den 31.12.2007 hinaus lohnen:

Koordinierende Ärzte, die bis zum 31.12.2007 nachweislich in die elektronische DMP-Datenübermittlung einsteigen, bekommen ab dem 01. Januar 2008 weiterhin die erst kürzlich zusätzlich vereinbarte Betreuungspauschale von 10,00 EUR je Quartal und eingeschriebenen Versicherten im Rahmen des DMP Koronare Herzkrankheit.

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Umstieg.

Anhang:  
(Kopiervorlage)

## DMP-Disketten/CD-Begleitschein

**DMP-Datenstelle**  
**c/o data experts gmbh**  
**Niederlassung Berlin**  
**Allee der Kosmonauten 33g**  
**12681 Berlin**

Eingangsstempel der DMP-Datenstelle:

Praxisstempel/Datum/Unterschrift:

Erstellungsdatum der Diskette/CD:

.....