Alles Gute.

KVBW

Kassenärztliche Vereinigung Baden-Württemberg

Dokumentation nach der oKFE-Richtlinie

Unterstützung für die elektronische Dokumentation im Praxisalltag

Seit 1. Oktober 2020 ist bei Durchführung und Abrechnung bestimmter Vorsorgeleistungen eine **elektronische Dokumentation** nach der **Richtlinie für organisierte Krebsfrüherkennungsprogramme (oKFE-Richtlinie)** vorzunehmen. Dieser Leitfaden soll Sie im Praxisalltag unterstützen.

Wann reiche ich die Dokumentationen ein?

Für die Abgabe der elektronischen Dokumentationen gibt es vorgegebene Lieferfristen:

Quartal	Abgabefrist	Jahreskorrekturfrist
1. Quartal	15. Mai	15. März des Folgejahres
2. Quartal	15. August	
3. Quartal	15. November	
4. Quartal	28. Februar des Folgejahres	

Laut Spezifikationsvorgaben ist eine quartalsweise Lieferung gewünscht. Sie können Ihre Dokumentationen jedoch auch auf mehrere Liefertermine, zum Beispiel monatlich, verteilen. Auch wenn die Dokumentationen erst nach den Abrechnungsunterlagen eingereicht werden, werden die Leistungen in dem Quartal vergütet, in dem sie erbracht worden sind.

Wann muss keine Dokumentation erfolgen?

Bei sonstigen Kostenträgern und Patienten aus dem sogenannten „Besonderen Personenkreis“ (BPK) erfolgt und bleibt die Dokumentation wie gewohnt in Ihren Praxisunterlagen. Der Bogen des Instituts für Qualitätssicherung und Transparenz im Gesundheitswesen (IQTIG) ist hier nicht auszufüllen.

Information über sonstige Kostenträger erhalten sie im entsprechenden Merkblatt der Abrechnungsberatung: *https://www.kvbawue.de/pdf400*.

Gemäß eGK-Versichertenkarte wird der **„Besondere Personenkreis“** wie folgt definiert:

- 04 = § 264 SGB V, Nicht Versicherungspflichtige, Sozialhilfeempfänger
- 06 = BVG inkl. OEG, BSeuchG, SVG, ZHG, HHG, PrVG sowie BEG
- 07 = bes. Personenkreis (in Deutschland wohnende Berechtigte nach über-/zwischenstaatl. Recht und niederl. Grenzgänger, die über eine KV-Karte verfügen; nach Aufwand)
- 08 = bes. Personenkreis (in Deutschland wohnende Berechtigte nach über-/zwischenstaatl. Recht, die über eine KV-Karte verfügen; pauschal)
- 09 = Empfänger von Gesundheitsleistungen nach den §§ 4 und 6 Asylbewerberleistungsgesetz, Auslandsversicherte

Wie erstelle und übermittle ich eine Dokumentation?

Die Dokumentation erfolgt ausschließlich elektronisch über Ihr Praxisverwaltungssystem (PVS). Über dieses erhalten Sie auch automatisch die aktuell gültigen Dokumentationsvorlagen.

Über Ihr PVS erstellen Sie eine XML-Datei. In dieser sind für gewöhnlich alle bis zu diesem Zeitpunkt abgeschlossenen und noch nicht übermittelten Bögen enthalten. Das genaue Prozedere erfragen Sie bitte bei Ihrem Softwarehaus.

Eine oKFE-Dokumentation per Papier oder Ähnliches ist nicht zulässig.

Der Bogen hat sich geändert – kann ich trotzdem dokumentieren?

Das IQTIG gibt die Spezifikationen für oKFE vor. Im Rahmen von Fehlerbehebungen, Vereinfachungen etc. werden unter anderem die Dokumentationsbögen angepasst. Dies zeigt sich daran, dass zum Beispiel Felder angepasst und Fragen neu aufgenommen oder auch gestrichen werden.

Um die Evaluation des Dokumentationsbogens zu verbessern, kommt es zu regelmäßigen Anpassungen.

Ihr Softwarehaus stellt Ihnen im Rahmen von Updates die jeweils aktuelle Version der Bögen zur Verfügung. Bis dahin ausgefüllte Bögen nach altem Schema können wie gewohnt abgegeben werden.

Wichtig ist jedoch, dass Dokumentationsbögen aus unterschiedlichen Jahren nicht gemischt werden. Eine Untersuchung aus dem Erfassungsjahr 2025 kann also nicht mit einem Bogen aus dem Jahr 2024 oder 2026 dokumentiert werden.

Mir steht kein funktionsfähiges Dokumentationsmodul / keine Exportmöglichkeit zur Verfügung. Wie soll ich vorgehen?

Bitte wenden Sie sich an Ihren Softwareanbieter und fragen nach einem QS-Dokumentationsmodul für oKFE. Dies kann unter Umständen mit zusätzlichen Kosten verbunden sein.

Aufgrund der oben aufgeführten Fristen haben Sie für gewöhnlich genügend Zeit, um die Daten einreichen zu können. Sollten Sie bis zur genannten Jahreskorrekturfrist jedoch keine auslesbare XML-Datei erzeugen können, melden Sie sich bitte bei uns.

Meine BSNR ändert sich. Kann ich die Daten dennoch erst im Folgequartal hochladen?

Wichtig ist, dass die BSNR auf den Dokumentationsbögen und die BSNR, mit der die Daten übermittelt werden, übereinstimmen. Sie können die Bögen entweder über die alte BSNR einreichen oder die BSNR der Bögen auf die aktuelle BSNR abändern. Wir empfehlen, sofern möglich, Ihre Daten rechtzeitig vor Änderung oder Beendigung Ihrer BSNR einzureichen.

Weitere Informationen und Ansprechpartner

Team Datenannahmestelle (DAS)
Telefon: 0721 5961-1933
Mail: *das-kvbw@kvbawue.de*
alternativ: *das-kvbw@kvbw.kim.telematik*
Homepage: *www.kvbawue.de/praxis/qualitaetssicherung/krebsfrueherkennungsprogramme*