

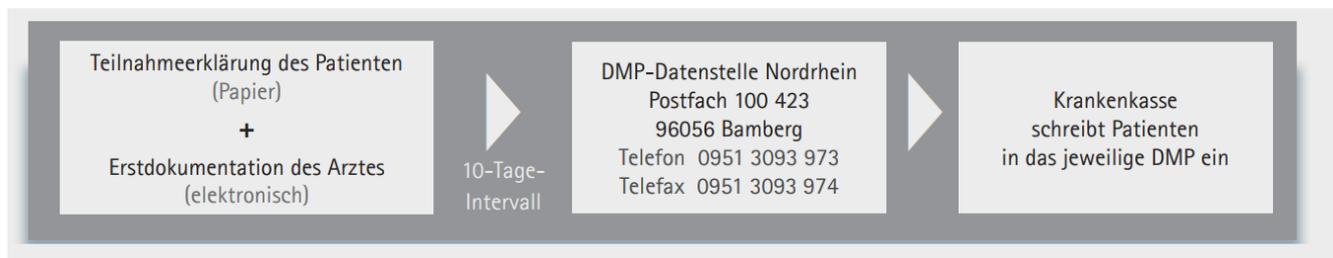


Voraussetzungen, um DMP-Leistungen abzurechnen

- Ärztin/Arzt verfügt über eine Genehmigung der KV Nordrhein für das DMP-Behandlungsprogramm
- Patienten müssen ins DMP-Programm eingeschrieben sein
- vollständige, fristgerechte und plausible Übermittlung der Dokumentation an die Datenstelle
- mindestens eine gesicherte DMP-ICD-10-Diagnose für das jeweilige DMP

Patienten in das jeweilige DMP einschreiben

Vollständig ausgefüllte und von Ärztin/Arzt sowie Patienten unterschriebene Teilnahme- und Einwilligungserklärung (TE/EWE) wird in Papierform (Exemplar für die Datenstelle) per Post an die DMP-Datenstelle gesendet. Gleichzeitig erstellt die Ärztin/der Arzt eine Erstdokumentation und versendet diese elektronisch an die DMP-Datenstelle.



Wichtig: Erst wenn Teilnahmeerklärung und die elektronisch übersandte Erstdokumentation gemeinsam vorliegen, kann die Krankenkasse Patienten in das jeweilige DMP einschreiben. Je später also beide Unterlagen versandt werden, desto später ist der Vergütungsanspruch gesichert.

Die Teilnahmeerklärung kann mit den Patientendaten direkt aus der PVS ausgedruckt werden. Sofern das PVS Modul nicht in Ihrer Praxis vorliegt, können die Papierformulare über den Formularversand der KV Nordrhein bezogen werden.

Dokumentation (nur elektronisch)

Nachdem die Patienten in das DMP eingeschrieben wurde, ist die kontinuierliche Teilnahme durch die regelmäßige Versendung von Folgedokumentationen zu sichern. Die Folgedokumentationen erstellt die Ärztin/der Arzt für die jeweiligen DMP-Behandlungsprogramme in dem von ihm bestimmten Rhythmus (quartalsmäßig oder halbjährlich) und versendet diese innerhalb von 10 Tagen.

Ausfüllanleitungen für die Dokumentation der jeweiligen DMP s auf der Homepage der KV Nordrhein veröffentlicht.

Wichtig: Sobald zwei aufeinanderfolgende Dokumentationen fehlen, schreibt die Krankenkasse den Patienten aus dem DMP aus! Hier entscheidet der angegebene Dokumentationsintervall.

Verfahren zur Übermittlung der elektronischen DMP-Dokumentation:

1. Online aus dem Praxisverwaltungssystem via KV-Connect (verfügbar bis 20. Oktober 2025)
Hinweis: Option über die Kommunikation im Medizinwesen (KIM) verfügbar im Laufe des Jahres 2025
2. Via E-Mail an: DMP-Nordrhein@dmpservices.de
3. Manuelle Erfassung im Portal der Datenannahmestelle www.dmpsysonline.sps-prien.de

Die Übermittlung per CD wird aufgrund der hohen Fehleranfälligkeit und länger werdenden Postlaufzeiten voraussichtlich Mitte 2025 auslaufen. Wir empfehlen daher zeitnah die Umstellung auf E-Mail oder KV Connect.

Eingangsbestätigung der DMP-Datenstelle

Die Datenstelle übersendet den Praxen Mitte des Monats per Post einen Kontoauszug über die dort plausibel eingegangenen Dokumentationen für Ihren Abgleich. Die alleinige Versandbestätigung gibt keine Sicherheit, dass die übersandten Daten korrekt und vergütungsrelevant vorliegen. Grundlage ist der bis zum 5. Tag eines Monats eingegangene Datenbestand. Von der Datenstelle mitgeteilte Korrekturerfordernisse müssen unverzüglich nach Erhalt erfolgen.



Checkliste zur Vermeidung von Fehlern und Korrekturen:

	Teilnahme- und Einwilligungserklärungen (TE/EWE)	Erst- und Folgedokumentationen (ED/FD)
Checkliste zur Vermeidung von Fehlern und Korrekturen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aktuell gültige TE/EWE (70E) Ausfertigung für die Datenstelle ✓ Teilnahmberechtigte LANR/BSNR erfasst ✓ Keine handschriftlichen Patientendaten (unser Tipp: Drucken Sie die TE/EWE direkt aus der PVS aus.) ✓ Original von Ärzten/Arzt und Patienten unterschrieben 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Teilnahmberechtigte LANR/BSNR erfasst ✓ Plausibilitätsprüfung vorab in der PVS durchführen ✓ Nach ggf. erforderlichen Korrekturen an die Datenstelle übermitteln ✓ Abgleich mit dem Eingangsbericht der Datenstelle
Übermittlung an die Datenstelle	Exemplar der Datenstelle per Post an die DMP-Datenstelle	Elektronisch an die DMP-Datenstelle via KV-Connect, E-Mail oder auf dem Portal der Datenstelle
Frist	Spätestens 10 Tage nach Befunderhebung	Spätestens 10 Tage nach Erstellung

Wichtig: Nur fristgerecht und korrekt eingegangene Dokumentationen können vergütet werden.

Damit der KV die Daten rechtzeitig zur Prüfung Ihrer Quartalsabrechnung vorliegen, sollten alle Dokumentationen bis zum 10. Tag nach Quartalsende bei der Datenstelle vorliegen.

Korrekturen, die erst nach dem 10. Tag nach Quartalsende bei der Datenstelle vollständig vorliegen, können ggf. erst in der Abrechnung des Folgequartals vergütet werden. Alle Korrekturen müssen jedoch spätestens bis zum 51. Tag nach Quartalsende abgeschlossen sein. Die Datenstelle darf danach keine Daten für das verfristete Quartal mehr annehmen.

Sie haben Fragen zu den Dokumentationen?

- Bei Fragen zum Format und Versand der Dokumentationen wenden Sie sich bitte an Ihren PVS-Anbieter
- Bei Fragen zu übersandten Dokumentationen hilft Ihnen die Hotline der DMP-Datenstelle unter 0951 / 3093 973

Krankenkasse schreibt Patient aus dem DMP aus

Nach einer Ausschreibung (bspw. aufgrund zwei fehlender Dokumentationen oder nicht wahrgenommener Schulungsempfehlung innerhalb von 12 Monaten) können teilnehmende Ärzte ihre Patienten neu ins DMP einschreiben (TE/EWE + ED). Leistungen können erst ab Zeitpunkt der bestätigten (Neu-) Einschreibung abgerechnet werden.

Kassenwechsel

Bei einem Kassenwechsel muss der Patient bei der neuen Krankenkasse neu eingeschrieben werden (TE/EWE + ED).

Arztwechsel

Bei einem Arztwechsel zwischen zwei nordrheinischen Ärzten erstellt die/der neue (koordinierende) DMP-Ärztin/Arzt nur die Folgedokumentation und übermittelt diese an die Datenstelle. Im Zweifel sollte die tatsächliche Einschreibung bei der vorherigen koordinierenden Praxis bzw. der Krankenkasse abgefragt werden.

Erfolgt der Arztwechsel KV-übergreifend, ist der Patient neu in das nordrheinische DMP einzuschreiben (TE/EWE + ED).

Abrechnung

Die Abrechnung von erbrachten DMP-Leistungen erfolgt im Rahmen der Quartalsabrechnung. Es können nur Leistungen abgerechnet werden, für die eine Genehmigung ausgesprochen wurde. Die Vergütung von DMP-Leistungen erfolgt extrabudgetär. Bitte beachten Sie den fristgerechten Versand der Dokumentationen.

Die Vergütungspositionen sowie detailliertere Informationen in dem DMP-Arztmanual finden Sie auf unserer Homepage unter www.kvno.de/Praxis/Recht-Vertraege oder über den QR-Code.

