

## Fragen und Antworten zum Datenaustausch

### **Welches Institutionskennzeichen (IK) hat die MEDENT GmbH?**

Wir verfügen nach Zweigstellen getrennt über drei unterschiedliche Institutionskennzeichen. Genaueres finden Sie in unserem Merkblatt bzw. auf unserer Homepage unter „Informationen zum Versand“.

### **Muss ich mich bei der MEDENT GmbH zum Datenaustausch anmelden?**

Eine generelle Anmeldung ist nur erforderlich, wenn Sie uns Daten via FTAM übermitteln möchten. Bitte senden Sie uns hierfür das Formular zur FTAM Anmeldung vollständig ausgefüllt und unterzeichnet zurück.

Möchten Sie uns Ihre Daten per E-Mail übermitteln, beachten Sie bitte die Informationen zum Echtverfahren. Eine gesonderte Anmeldung hierzu ist nicht erforderlich.

Um sicherzustellen, dass erstellte Abrechnungsdaten physikalisch lesbar sind und von uns verarbeitet werden können, ist der Einsatz einer Abrechnungssoftware unabdingbare Voraussetzung für die Teilnahme am Datenaustausch. Diese muss den Anforderungen der Richtlinien über Form und Inhalt des Abrechnungsverfahrens nach § 302 Abs. 2 SGB V entsprechen. Nähere Informationen hierzu sowie eine Übersicht der Softwareanbieter finden Sie unter der Internetadresse [www.gkv-datenaustausch.de/Home.gkvnet](http://www.gkv-datenaustausch.de/Home.gkvnet).

### **Ich bin bereits zum Datenaustausch bei einem der Verbände (z.B. VdAK) angemeldet. Muss ich mich trotzdem nochmal bei der MEDENT GmbH anmelden?**

Ja, da wir von den Verbänden keine Daten zu Ihrer Anmeldung übermitteln bekommen. Somit können wir nicht wissen, dass Sie am Datenaustausch teilnehmen möchten.

### **Wie muss die E-Mail aussehen bzw. aufgebaut sein?**

Ihre Software sollte die E-Mail automatisch generieren. Bitte beachten Sie jedoch, dass Notizen, Bemerkungen oder sonstige Mitteilungen in den E-Mails nicht berücksichtigt werden können, da die Datenannahme vollumfänglich elektronisch verläuft. Bei Fragen oder Unklarheiten zu Ihrer Datensatzlieferung wenden Sie sich bitte an unsere Service-Hotline Datenaustausch.

### **Welche Möglichkeiten der Datenübermittlung habe ich?**

Die sicherlich bequemste Methode stellt aus unserer Sicht die E-Mail-Übertragung dar. Sie erhalten in jedem Fall eine Quittungsmail, die Ihnen den Eingang Ihrer Daten bestätigt. Der E-Mail können Sie auch entnehmen, ob Ihr Datensatz angenommen oder abgelehnt wurde. Im Falle einer Ablehnung können Sie der E-Mail entnehmen, aufgrund welcher Fehler eine Abweisung erfolgte.

Weitere Möglichkeiten für den Datenaustausch bestehen via Datenträger (Diskette, CD-Rom etc.) FTAM oder x.400.

### **Ich habe ein Schreiben erhalten, dass keine maschinenlesbaren Daten zur maschinellen Abrechnung angekommen sind. Was kann ich tun?**

Haben Sie die korrekte Mailadresse zum E-Mail-Versand genutzt bzw. die korrekten Verbindungsdaten bei FTAM oder x.400? Bitte überprüfen Sie diese Einstellungen und übermitteln Sie die elektronischen Daten erneut. Haben Sie uns Ihre Daten per E-Mail geschickt, erhalten Sie nach kurzer Zeit eine Quittungsmail für Ihre Datenlieferung. Bitte beachten Sie unbedingt die Informationen auf der Quittungsmail.

**Kann ich sofort Echtdaten an die MEDENT GmbH senden?**

Nein, das ist leider nicht möglich. Sobald Ihre Testdaten erfolgreich das sogenannte Erprobungsverfahren durchlaufen haben, werden Sie für das Echtverfahren freigegeben. Über die Freigabe werden Sie per E-Mail oder per Post (bei Datenübermittlung per Datenträger, FTAM oder x.400) informiert. Erst ab diesem Zeitpunkt können Sie uns Echtdaten senden. Im Echtverfahren ist es erforderlich, den Rechnungsunterlagen – je Rechnung – den vorgeschriebenen Begleitzettel für Urbelege beizulegen. Eine ausführliche Papierrechnung ist nicht mehr erforderlich.

**Kann ich alle Abrechnungen für alle Kostenträger in einer Datei an die MEDENT GmbH übermitteln?**

Nein. Je Kostenträger muss von Ihnen eine eigene Datei erstellt werden.

**Gibt es Kostenträger bei der MEDENT GmbH, die keinen Datenaustausch möchten?**

Nein, der Datenaustausch ist für alle Kunden und alle Leistungserbringer möglich.

**Warum darf ich bei einer fehlerhaften Datenlieferung meine Daten nicht unter einer neuen Rechnungsnummer versenden?**

Sofern Sie Ihre Rechnungsunterlagen samt dem Begleitzettel für Urbelege bereits unter der vorherigen Rechnungsnummer an unsere Zweigstelle gesandt haben, wäre eine Zuordnung Ihrer Rechnungsunterlagen zu Ihrem aktuellen Datensatz nicht mehr möglich.

**Wie kann ich mich zum E-Mail Austausch anmelden?**

Eine Anmeldung zu diesem Abrechnungsverfahren ist nicht erforderlich. Die Empfänger-Adresse lautet: [>sole@datenannahme.medent.de](mailto:>sole@datenannahme.medent.de). Bitte beachten Sie hierzu auch die Informationen zum Echtverfahren bzw. die Hinweise auf unserem Infoblatt.

**Gibt es einen Unterschied bei der Datenübermittlung von Betriebs-, Innungs-, Ersatz- oder Allgemeinen Ortskrankenkassen?**

Nein. Sie müssen nur beachten, dass nicht mehrere Kostenträger in einer Datei übermittelt werden. Je Kostenträger ist ein separater Datensatz erforderlich. Die entsprechende Datenannahmestelle (Mail, FTAM, x.400) ist für alle Kunden gleich. Lediglich Ihre Rechnungsunterlagen müssen Sie unbedingt an die jeweils zuständige Zweigstelle senden.

**Ich habe ein Schreiben erhalten, dass keine maschinenlesbaren Daten zur maschinellen Abrechnung bei der MEDENT GmbH angekommen sind. Was kann ich tun?**

Bitte übermitteln Sie Ihre Daten erneut. Sofern Sie Ihre Daten per E-Mail senden, warten Sie bitte die Quittungsmail ab. Wurden Ihre Daten angenommen, können Sie Ihre Rechnungsunterlagen mit dem zugehörigen Begleitzettel für Urbelege an die jeweilige Zweigstelle schicken.

**Bei der Datenneuerstellung wurden neue Rechnungsnummern vergeben. Ist eine Abrechnung trotzdem möglich?**

Die Rechnungsnummer im Datensatz stimmt nicht mit der Rechnungsnummer auf dem Begleitzettel übereinstimmt, somit ist eine Zuordnung der Unterlagen zum Datensatz nicht möglich. Sofern Sie den Rechnungsunterlagen keine zusätzliche Papierrechnung beigelegt haben, werden Ihnen die Unterlagen nach 5 Tagen zurück geschickt. Sie haben dann die Möglichkeit die Begleitzettel samt Urbelegen mit der gleichen Rechnungsnummer wie im elektronischen Datensatz zu versehen und erneut an die zuständige Zweigstelle zu senden.

**Wie muss eine DTA Abrechnung für Hebammen aussehen?**

Sofern Sie Ihren Unterlagen keinen Begleitzettel für Urbelege beilegen, vermerken Sie bitte unbedingt auf Ihren Unterlagen, um welche Rechnung es sich handelt (Rechnungsnummer und –datum, Ihr Institutionskennzeichen (IK) und für welchen Kostenträger Sie abrechnen). Eine Zuordnung Ihrer Unterlagen zum Datensatz ist uns sonst nicht möglich.

**Häufige Fehler bei der Übermittlung der Daten:**

- Sehr oft wird das IK der MEDENT GmbH an Stelle des Kostenträger IKs eingetragen
- Abweichende Rechnungsnummer oder Datum zwischen Datensatz und Begleitzettel für Urbelege
- Unvollständige bzw. unzulässig ausgefüllte Felder

Gerne stehen wir Ihnen bei Fragen zu Fehlermeldungen bzw. im Falle einer Ablehnung Ihrer Daten zur Verfügung. Bitte halten Sie unbedingt die 7-stellige Bearbeitungsnummer bereit. Diese finden Sie auf der Quittungsmail direkt oberhalb der Anrede. Einen Support für Ihre Abrechnungssoftware können wir Ihnen leider nicht anbieten. In solchen Fällen bitten wir Sie, sich direkt an den jeweiligen Softwarehersteller zu wenden.

**☞ Bitte beachten Sie unbedingt folgenden Hinweis:**

Wir prüfen bis zu 5 Arbeitstage nach Eingang der Verordnungen, ob wir zwischenzeitlich die Daten erfolgreich annehmen konnten, andernfalls müssen wir zu unserer Entlastung die eingegangenen Verordnungen wieder zurücksenden. Sofern Sie Ihre Daten per Diskette oder CD-ROM übermitteln, werden wir bis zu 10 Kalendertage eine erfolgreiche Datenannahme prüfen. Bitte reichen Sie Ihre Abrechnungsunterlagen nach erfolgter Klärung wieder ein. Falls Ihren Unterlagen eine ausführliche Papierrechnung (incl. Einzelpreise und Positionen) beiliegt, wird diese nach Ablauf der 5-Tagesfrist zur Rechnungsprüfung verwendet und ggf. nach Auftrag des Kostenträgers eine pauschale Rechnerkürzung nach § 303 SGB V vorgenommen.