

Susanne Cords · Karl-Werner Ratschko (Hrsg.)

Die Medizinische Fachangestellte

Formulare

leicht
gemacht!

Neu: Elektronische
Gesundheitskarte,
Heilberufsausweis

2., aktualisierte Auflage



schlütersche

Susanne Cords · Karl-Werner Ratschko (Hrsg.)

**Die Medizinische Fachangestellte
Formulare leicht gemacht!**

Susanne Cords · Karl-Werner Ratschko (Hrsg.)

Die Medizinische Fachangestellte **Formulare** leicht gemacht!

2., aktualisierte Auflage

schlütersche

Bibliografische Information Der Deutschen Bibliothek

Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.ddb.de> abrufbar.

ISBN-10: 3-89993-608-6

ISBN-13: 978-3-89993-608-7

Anschrift der Autorin:

Susanne Cords

Edmund-Christiani-Seminar (ECS) der Ärztekammer Schleswig-Holstein

Berufsbildungsstätte für Medizinische Fachangestellte

Bismarckallee 8–12

23795 Bad Segeberg

Anschrift des Herausgebers:

Dr. med. Karl-Werner Ratschko

Havkamp 23

23795 Bad Segeberg

© 2006 Schlütersche Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG,
Hans-Böckler-Allee 7, 30173 Hannover

Die im Folgenden verwendeten Personen- und Berufsbezeichnungen stehen immer gleichwertig für beide Geschlechter, auch wenn sie nur in einer Form benannt sind.

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden. Ein Markenzeichen kann warenrechtlich geschützt sein, ohne dass dies besonders gekennzeichnet wurde.

Gestaltung: Schlütersche Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG, Hannover

Satz: Die Feder, Konzeption vor dem Druck GmbH, Wetzlar

Druck und Bindung: Druckhaus »Thomas Müntzer« GmbH, Bad Langensalza

Inhalt

Vorwort zur 2. Auflage	7
Warum gibt es dieses Buch?	8
1 Das System der Krankenkassen	9
1.1 Die gesetzlichen Krankenkassen und sonstige Kostenträger	9
1.1.1 Beispiele zum System der Krankenkassen	11
1.1.2 Übungen zum System der Krankenkassen	11
1.2 Die Krankenversichertenkarte (KVK)	12
1.2.1 Allgemeines	12
1.2.2 Der Aufbau der KVK	12
1.2.3 Datenübernahme	14
1.2.4 Verwendung der KVK	14
1.2.5 Fehlende oder ungültige KVK	15
1.2.6 Beispiele zur Krankenversichertenkarte (KVK)	16
1.2.7 Übungen zur Krankenversichertenkarte (KVK)	16
1.3 Einführung in die neue Gesundheitstelematik	18
1.3.1 Aufbau des Gesundheitstelematik-Systems	18
1.3.2 Begriffserklärung	18
1.4 Elektronische Gesundheitskarte	19
1.4.1 Daten, die durch den Arzt auf den Chip gespeichert werden können	19
1.4.2 Daten, die nicht auf den Chip gespeichert werden können	19
1.5 Elektronischer Heilberufsausweis	21
1.5.1 Praktischer Umgang mit der elektronischen Gesundheitskarte und dem HBA	21
1.5.2 Beispiele zu den Kapiteln 1.3 bis 1.5	23
1.5.3 Übungen zu den Kapiteln 1.3 bis 1.5	24
1.6 Die Kassengebühr	24
1.6.1 Allgemeines	24
1.6.2 Zuzahlungsregelungen	25
1.6.3 Notdienstregelungen	26
1.6.4 Zuzahlungen der »Sonstigen Kostenträger«	26
1.6.5 Beispiele zur Kassengebühr	27
1.6.6 Übungen zur Kassengebühr	27
2 Die Vordruckvereinbarung	29
2.1 Kassenärztliche Bundesvereinigung	29
2.2 Formulare der Vordruckvereinbarung	30
2.3 Allgemeines	31
2.4 Beispiele zur Vordruckvereinbarung	32
2.5 Übungen zur Vordruckvereinbarung	32
3 Die Vertragsarztformulare	33
3.1 Abrechnungsschein für ambulante/belegärztliche Behandlung (Muster 5)	33
3.1.1 Beispiele zu Muster 5	35
3.1.2 Übungen zu Muster 5	36
3.2 Überweisungs-/Abrechnungsschein (Muster 6)	36
3.2.1 Beispiele zu Muster 6	38
3.2.2 Übungen zu Muster 6	39
3.2.3 Beispiele zu Muster 6	40
3.2.4 Übungen zu Muster 6	41
3.3 Überweisungs-/Abrechnungsschein für Laboratoriumsuntersuchung (Muster 10)	44
3.3.1 Übungen zu Muster 10	46
3.4 Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (Muster 1)	46
3.4.1 Beispiele zu Muster 1	49
3.4.2 Übungen zu Muster 1	49

3.5	Notfall-/Vertretungsschein (Muster 19)	52
3.5.1	Beispiele zu Muster 19	54
3.5.2	Übungen zu Muster 19	55
3.6	Arzneiverordnungsblatt (Muster 16)	57
3.6.1	Beispiele zu Muster 16	63
3.6.2	Übungen zu Muster 16	66
3.7	Betäubungsmittelrezept	67
3.7.1	Beispiele zum Betäubungsmittelrezept	69
3.7.2	Übungen zum Betäubungsmittelrezept	70
3.8	Privatrezept	72
3.8.1	Übungen zum Privatrezept	75
3.9	Verordnung von Krankenhausbehandlung (Muster 2)	75
3.9.1	Beispiele zu Muster 2	80
3.9.2	Übungen zu Muster 2	80
3.10	Verordnung einer Krankenförderung (Muster 4)	81
3.10.1	Beispiele zu Muster 4	85
3.10.2	Übungen zu Muster 4	87
3.11	Bescheinigung über den mutmaßlichen Tag der Entbindung (Muster 3)	88
3.11.1	Beispiele zu Muster 3	90
3.11.2	Übungen zu Muster 3	91
3.12	Ärztliche Bescheinigung für d. Bezug von Krankengeld bei Erkrankung eines Kindes (Muster 21) . .	91
3.12.1	Beispiele zu Muster 21	92
3.12.2	Übungen zu Muster 21	92
3.13	Verordnung häuslicher Krankenpflege (Muster 12)	94
3.13.1	Beispiele zu Muster 12	97
3.13.2	Übungen zu Muster 12	98
3.14	Heilmittelverordnung für die Maßnahmen der Physikalischen Therapie/ Podologischen Therapie (Muster 13)	100
3.14.1	Was sind Heil- und Hilfsmittel?	100
3.14.2	Die Verordnung für Maßnahmen der Physikalischen Therapie/Podologischen Therapie	101
3.14.3	Maßnahmen der Physikalischen Therapie	105
3.14.4	Beispiele zu Muster 13	105
3.14.5	Übungen zu Muster 13	107
4	Arbeits-/Schulunfälle	111
4.1	Was sind Arbeits-/Schulunfälle?	111
4.2	Welche Formulare benutzt der Hausarzt für Arbeits-/Schulunfälle?	112
4.3	Allgemeine und besondere Heilbehandlung	113
4.4	Vorstellung beim Durchgangsarzt	113
4.5	Beispiele zu Arbeits-/Schulunfällen	114
4.6	Übungen zu Arbeits-/Schulunfällen	114
4.7	Ausfüllen des F 1050	115
4.8	Ausfüllen des F 2900	117
4.9	Beispiele zu F 1050 und F 2900	118
4.10	Übungen zu F 1050 und F 2900	119
4.11	Übungen zu Arbeits-/Schulunfällen	121
5	Multiple Choice Übungsaufgaben als Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung	125
6	Was bringt uns die Zukunft?	131
6.1	Einführung der elektronischen Gesundheitskarte	131
6.2	Was können Sie als Medizinische Fachangestellte für die Kostensenkung im Gesundheitswesen tun?	131
7	Lösungsteil	133
8	Register	143

Vorwort zur 2. Auflage

Formulare – richtig angewendet

Die 2. Auflage von »Formulare leicht gemacht!« enthält alle aktuellen Formulare und rechtlichen Bestimmungen rund um das Thema Formularwesen in der Arztpraxis. Ergänzt wurden außerdem vier Kapitel:

- Einführung in die neue Gesundheitstelematik
- elektronische Gesundheitskarte
- elektronischer Heilberufsausweis
- die Kassengebühr

Besonderen Aktualisierungsbedarf gab es bei den Vertragsarztformularen. An ihnen lassen sich die ständigen Änderungen in unserem Gesundheitswesen gut ablesen: Der Umgang mit Vertragsarztformularen verlangt von den Praxisteams ein hohes Maß an Flexibilität und setzt einen guten Informationsfluss der zuständigen Kassenärztlichen Vereinigungen zu ihren Praxen voraus.

Selbstverständlich sollten die Praxisprogramme durch Updates immer auf dem neuesten Stand sein. Es nützt nichts, wenn die Medizinische Fachangestellte in der Theorie weiß, wie ein

Formular ausgefüllt wird; das Arztprogramm der Praxis muss in der Lage sein, dieses auch umzusetzen!

Ein besonderer Dank geht an das Bundesministerium für Gesundheit, das uns übersichtliche Grafiken von Gesundheitskarte und Heilberufsausweis zur Verfügung gestellt hat. Ein Dank geht ebenfalls an die Kassenärztliche Vereinigung Schleswig-Holstein und die Kassenärztliche Bundesvereinigung, die uns verlässlich mit aktuellen Informationen versorgt haben.

Zu guter Letzt geht der Dank an Katja-Maria Koschate, Lektorin des Verlags, die mit einem offenen Ohr für unsere Wünsche und Anregungen zum Gelingen des Buches beigetragen hat.

Den Lesern wünschen wir viel Spaß beim Lernen – wir haben es Ihnen wie immer »leicht gemacht!«.

Susanne Cords

Dr. Karl-Werner Ratschko

August 2006

Warum gibt es dieses Buch?

Fast alle Arztpraxen verfügen über EDV (elektronische Datenverarbeitung). Die Vertragsarztformulare werden in den Drucker gelegt und die Daten des Patienten dann auf den Formularen ausgedruckt. Alle Eintragungen werden vom Computer an die richtige Stelle gesetzt. Wozu brauchen wir dann dieses Buch?

Weil die Personalien des Patienten zwar automatisch vom Computer ausgedruckt werden, die restlichen Eintragungen, die auf ein Formular gehören, jedoch über die manuelle Eingabe durch den Arzt oder seine Medizinische Fachangestellte erfolgen. Und dabei passieren jede Menge Fehler. Nun könnten Kritiker der Meinung sein, dass es gleichgültig ist, ob ein Feld auf einem Formular falsch gekennzeichnet oder die Daten nicht ganz richtig eingetragen sind.

Ist es aber nicht! Warum? Es geht dabei ums Geld! Der Arzt und damit auch seine Medizinische Fachangestellte sind dafür verantwortlich, dass mit den Krankenkassen der Patienten so wirtschaftlich wie möglich abgerechnet, verordnet oder überwiesen wird. Und dazu brauchen Praxen und Krankenkassen nun einmal korrekt ausgefüllte Formulare.

Ein Beispiel: Ein Patient hat einen Arbeitsunfall erlitten. Die Kosten des Arbeitsunfalls werden nicht von der Krankenkasse des Patienten übernommen, sondern von seiner Berufsgenossenschaft. Wird für den Patienten nun eine Arznei verordnet, muss auf dem Rezept vermerkt und entsprechend gekennzeichnet sein, dass es sich um einen Arbeitsunfall handelt. Wird das Rezept falsch ausgefüllt, trägt im ungünstigsten Fall fälschlicherweise die Krankenkasse die Kosten.

Richtig ausgefüllte Formulare leisten also einen erheblichen Beitrag zur Reduzierung der hohen Kosten in unserem Gesundheitswesen.

Aufbau des Buches

Zunächst werden einige grundsätzliche Sachverhalte erklärt. Dazu gehören die gesetzlichen Kran-

kenkassen, sonstigen Kostenträger und die Anwendung der Krankenversichertenkarte sowie der Gesundheitskarte.

Anschließend werden die wichtigsten Formulare, die in einer Allgemeinarztpraxis vorkommen können, abgebildet und übersichtlich beschrieben und erläutert.

Nach den Erklärungen folgen einige Beispiele und ein korrekt ausgefülltes Formular. Diesen Beispielen angeschlossen sind Übungen, mit denen das Erlernte vertieft werden kann. Die Lösungen dazu finden Sie im hinteren Teil dieses Buches. Die Personalien der Patienten sind natürlich frei erfunden.

Bei allen Beispielen und Übungen ist bewusst auf die Unterschrift des Arztes verzichtet worden. Es ist vielmehr so gedacht, dass die Formulare zur Unterschrift des Arztes vorbereitet sind.

Ein Blick in die Zukunft

Seit 1994 gibt es bundesweit Krankenversichertenkarten für Patienten einer gesetzlichen Krankenversicherung und auch von einigen sonstigen Kostenträgern. Dieses Verfahren hat den Umgang mit den Formularen erheblich erleichtert.

Neben diesem Verfahren ist nunmehr unter bestimmten Voraussetzungen möglich, die Formularvordrucke mittels des Blankoformular Bedruckverfahrens zu erstellen. Bei diesem Verfahren werden die Formulare nicht wie üblich bedruckt, sondern die entsprechenden Formulare werden auf Spezialpapier, so genanntes Sicherheitspapier erzeugt. Die Kosten für das Spezialpapier tragen die Krankenkassen. Lediglich das Arzneiverordnungsblatt erfordert weiterhin ein Vordruck.

Auch bei diesem Verfahren müssen viele Eintragungen und Kennzeichnungen manuell über den Computer eingegeben werden. Und damit bleibt das Wissen um richtig ausgefüllte Formulare unerlässlich.

1

Das System der Krankenkassen

1.1 Die gesetzlichen Krankenkassen und sonstige Kostenträger

Die vielen verschiedenen Patienten, die uns in der Arztpraxis begegnen, erhalten von ihrer gesetzlichen Krankenkasse, z. B. der Allgemeinen Ortskrankenkasse, einen so genannten **Versicherungsnachweis**: Die Krankenversichertenkarte (KVK).

Jeder Versicherte einer gesetzlichen Krankenkasse erhält seinen Versicherungsnachweis in Form einer eigenen Krankenversichertenkarte. Dabei ist es gleichgültig, ob es sich um ein Mitglied, einen Familienangehörigen oder um einen Rentner handelt.

Die **gesetzlichen Krankenkassen** werden unterteilt in

- **Primärkassen** (z. B. die Allgemeine Ortskrankenkasse) und
- **Ersatzkassen** (z. B. die Barmer Ersatzkasse).

Weiterhin gibt es noch die so genannten **sonstigen Kostenträger** (z. B. die Postbeamtenkrankenkasse), die eine ganz eigenständige Regelung bevorzugen, unabhängig von den gesetzlichen Kranken-

kassen. Diese Patienten erhalten nur teilweise eine KVK. Einige bringen einen Kranken- oder Überweisungsschein mit, andere legen einen Ausweis vor und erhalten eine private Rechnung.

Merke

Die Patienten, die über einen sonstigen Kostenträger versichert sind, legen der Arztpraxis unterschiedliche Versicherungsnachweise vor.

Die folgende Tabelle wird Ihnen dabei helfen, einen Überblick über die Vielfalt der gesetzlichen Krankenkassen und die sonstigen Kostenträger zu erhalten. Außerdem gibt die Auflistung eine Übersicht darüber, welche Patienten sich in der Arztpraxis mit der KVK oder einem anderen Versicherungsnachweis ausweisen.

Merke

Die meisten Patienten legen in der Praxis eine Krankenversichertenkarte vor.

PRIMÄRKASSEN

Name der Krankenkasse	Allgemein gültige Abkürzung	Versicherungsnachweis
Allgemeine Ortskrankenkasse	AOK	KVK
Betriebskrankenkasse	BKK	KVK
Innungskrankenkasse	IKK	KVK
Landwirtschaftliche Krankenkasse	LKK	KVK
Krankenkasse für den Gartenbau		KVK
See Krankenkasse	See-KK	KVK
Bundesknappschaft	Knappschaft	KVK

ERSATZKASSEN

Sie sind noch einmal unterteilt in den Verband der Angestellten Kassen (VdAK) und in die Arbeiterersatzkassen (AEV).

Name der Krankenkasse	Allgemein gültige Abkürzung	Zugehörigkeit	Versicherungs- nachweis
Barmer Ersatzkasse	BEK	VdAK	KVK
Deutsche Angestellten Krankenkasse	DAK	VdAK	KVK
Kaufmännische Krankenkasse Hannover	KKH	VdAK	KVK
Hamburg-Münchner	HMK	VdAK	KVK
Techniker	TKK	VdAK	KVK
Hanseatische Ersatzkasse	HEK	VdAK	KVK
Handelskrankenkasse	HKK	VdAK	KVK
Gmünder Ersatzkasse	GEK	AEV	KVK
Krankenkasse für Bau und Holzberufe	HZK	AEV	KVK
Krankenkasse Eintracht Heusenstamm	KEH	AEV	KVK

SONSTIGE KOSTENTRÄGER

Name des Kostenträgers	Versicherungsnachweis
Sozialhilfe	Krankenschein (nur noch eingeschränkt bis zu 4 Wochen, danach »Zwangsmitgliedschaft« in einer gesetzlichen Krankenversicherung)
Krankenversorgungsämter	KVK und Krankenschein
Bundespolizei	In der Regel KVK oder Überweisungsschein
Bundeswehr	Überweisungsschein für ambulante ärztliche Untersuchung/Behandlung
Bundesamt für den Zivildienst	Krankenschein in Verbindung mit dem Dienstaussweis
Polizeibeamte	Ist in jedem Bundesland unterschiedlich geregelt, meistens KVK
Postbeamte A	KVK
Postbeamte B	Mitgliedskarte, Patient erhält eine private Rechnung
Dienstunfälle der Postbeamten	Kostenübernahmeerklärung der Unfallkasse Post u. Telekom Tübingen
Bundesbahnbeamte (KVB I–III)	Mitgliedskarte, Patient erhält eine private Rechnung
Dienstunfälle Bundesbahnbeamte	Dienststelle des Bundeseisenbahnvermögens übernimmt die Kosten in Form einer Rechnung
Jugendarbeitsschutzuntersuchungen	Berechtigungsschein der zuständigen Behörde
Private Krankenversicherungen	z. T. Nachweis durch eine Mitgliedskarte oder Ähnlichem
Arbeitsunfälle	Kein Versicherungsnachweis erforderlich, Abrechnung über eine Berufsgenossenschaft mit einem besonderen Formular
Schulunfälle	Kein Versicherungsnachweis erforderlich, Abrechnung über die zuständige Unfallkasse mit einem besonderen Formular

1.1.1 Beispiele zum System der Krankenkassen

So, das waren sehr viele Informationen in Tabellenform. Zum leichteren Verständnis nun einige Beispiele.

Beispiele

Beispiel 1

Ein Versicherter der *Barmer Ersatzkasse* kommt das erste Mal im Quartal zu einem Vertragsarzt. Was muss er der Praxis vorlegen?

Antwort: Seine Krankenversichertenkarte (KVK)

Beispiel 2

Ein Versicherter der *Allgemeinen Ortskrankenkasse* kommt das erste Mal im Quartal zu einem Vertragsarzt. Was muss er der Praxis vorlegen?

Antwort: Seine Krankenversichertenkarte (KVK)

Beispiel 3

Ein Versicherter des Bundesamtes für den *Zivildienst* kommt das erste Mal im Quartal zu einem Vertragsarzt. Was muss er der Praxis vorlegen?

Antwort: Seinen Krankenschein in Verbindung mit dem Dienstaussweis.

Beispiel 4

Ein Patient, der einen *Schulunfall* erlitten hat, wird in der Praxis behandelt. Muss der Patient einen Versicherungsnachweis bringen? Wie wird dann abgerechnet?

Antwort: Ein Versicherungsnachweis ist nicht erforderlich. Abgerechnet wird über die zuständige Unfallkasse.



Jetzt sind Sie dran!

1.1.2 Übungen zum System der Krankenkassen

(Lösungen auf Seite 133)

- Ein Versicherter der Bundesknappschaft kommt das erste Mal im Quartal zu einem Vertragsarzt. Was muss er der Praxis vorlegen?

- Ein Versicherter der Gmünder Ersatzkasse kommt das erste Mal im Quartal zu einem Vertragsarzt. Was muss er der Praxis vorlegen?

- Ein Versicherter der Postbeamtenkrankenkasse A kommt das erste Mal im Quartal zu einem Vertragsarzt. Was muss er der Praxis vorlegen?

4. Ein Patient, versichert über die Bundespolizei, kommt das erste Mal im Quartal zu einem Vertragsarzt.
Was muss er der Praxis in der Regel vorlegen?

5. Ein Patient hat gerade einen Arbeitsunfall erlitten und erscheint in der Praxis eines Vertragsarztes.
Muss der Patient der Praxis einen Versicherungsnachweis vorlegen?

6. Wer erhält die Abrechnung des Vertragsarztes bei einem Arbeitsunfall?

1.2 Die Krankenversichertenkarte (KVK)

1.2.1 Allgemeines

Jedes Mitglied, jeder Familienangehöriger und jeder Rentner erhält von seiner gesetzlichen Krankenkasse eine eigene KVK. Die Daten des Patienten, die auf einem Chip auf der Vorderseite der KVK gespeichert sind, können maschinell eingelesen werden. Das setzt voraus, dass die Arztpraxis über ein entsprechendes Kartenlesegerät verfügt. Das Einlesen der KVK reicht in der Regel (Ausnahmen siehe Kapitel 1.2.4) **einmal im Quartal**.

Das bedeutet für die Arztpraxis, dass sie bei jeder ersten Behandlung oder sonstigen Leistungen für den Patienten dessen KVK im Kartenlesegerät einliest. Besucht der Patient alle vier Quartale in einem Jahr die Praxis, muss die KVK viermal eingelesen werden.

Wenn ein Patient in Behandlung von verschiedenen Ärzten ist, muss er bei jedem Arzt seine KVK vorlegen.

Was ist eigentlich ein Quartal? Ein Kalenderjahr teilt sich in vier Quartale wie folgt auf:

1. Quartal vom 1. Januar bis 31. März
2. Quartal vom 1. April bis 30. Juni
3. Quartal vom 1. Juli bis 30. September
4. Quartal vom 1. Oktober bis 31. Dezember

Das Einlesen der KVK ist aus unterschiedlichen Gründen wichtig.

- Zum einen, weil der Patient sich der Arztpraxis gegenüber ausweisen kann und damit den Nachweis zur Berechtigung der Inanspruchnahme für Leistungen der vertragsärztlichen Versorgung bringt.
- Zum anderen weil der Arzt dadurch erst mit der zuständigen Stelle, der Kassenärztlichen Vereinigung, seine am Patienten erbrachten Leistungen abrechnen kann. Der Patient einer gesetzlichen Krankenkasse braucht sich daher nicht um das Honorar für den Arzt zu kümmern.

Merke

Die KVK wird für jeden Patienten in einer Arztpraxis, in der Regel einmal im Quartal, mit Hilfe eines Kartenlesegerätes eingelesen.

1.2.2 Der Aufbau der KVK

Der Aufbau der **Vorderseite** der Krankenversichertenkarte gliedert sich wie folgt (Abb. 1):

- ① Bezeichnung der ausstellenden Krankenkasse
- ② Siebenstelliges Institutionskennzeichen der Krankenkasse
- ③ Name und Vorname des Versicherten
- ④ Maximal zwölfstellige Versichertennummer

- 5 Fünfstelliges Statusfeld bestehend aus:
1. Stelle: Versichertenstatus (1 = Mitglied, 3 = Familienangehöriger, 5 = Rentner)
 - 2., 3. und 4. Stelle: Informationen für die Krankenkasse zum Risikostrukturausgleich, wobei nicht alle Felder belegt sein müssen
 5. Stelle: Zugehörigkeit des Mitgliedes zum Rechtskreis West (1) oder Ost (9)
- 6 Gültigkeitsdatum der Krankenversichertenkarte
- 7 Chip, auf dem die restlichen Daten des Mitgliedes gespeichert sind:
1. Vollständige Adresse des Versicherten
 2. Geburtsdatum des Versicherten
 3. fünfstellige Krankenkassennummer des zuständigen Abrechnungsbereichs

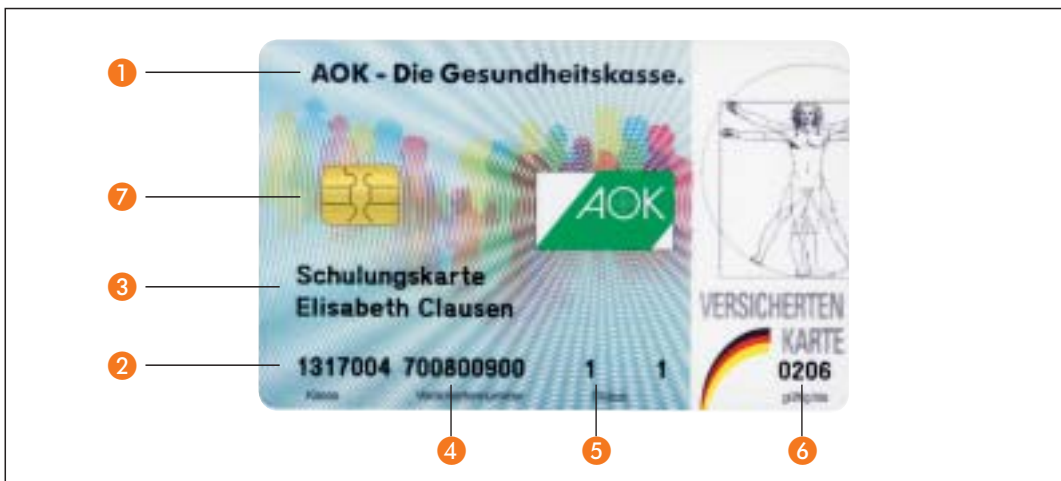


Abb. 1: Vorderseite der KVK

Der Aufbau der Rückseite der Krankenversichertenkarte sieht wie folgt aus (Abb. 2):

- 8 Die Unterschrift des Versicherten oder des gesetzlichen Vertreters. Ohne diese ist die Krankenversichertenkarte nicht gültig.

Merke

Die KVK ist nur gültig mit der Unterschrift des Versicherten bzw. seines gesetzlichen Vertreters.



Abb. 2: Rückseite der KVK

1.2.3 Datenübernahme

Wie kommen nun die Daten von unserer KVK auf das Formular?

- Die eben beschriebenen Daten der Krankenversichertenkarte werden vollständig auf das **Personalienfeld** (Abb. 3) eines jeden kassenärztlichen Formulars übernommen.
- Zwei weitere Daten, die nicht auf dem Chip der KVK gespeichert sind, werden auf das Personalienfeld übernommen. Es sind folgende: Die Vertragsarzt Nummer des Arztes, bei dem die KVK gerade eingelesen wird und das aktuelle Tagesdatum. Diese Daten sind im Computer oder im Lesegerät der jeweiligen Arztpraxis gespeichert.

5. Stelle: Zugehörigkeit des Mitgliedes zum Rechtskreis West (1) oder Ost (9)

- 8 Nummer des Vertragsarztes, der die KVK eingelesen hat
- 9 Gültigkeit der Versichertenkarte (VK)
- 10 Tagesdatum

Merke

Jedes Formular in der kassenärztlichen Praxis enthält das gleiche Personalienfeld. Geringe Abweichungen finden wir z. B. beim Arzneiverordnungsblatt. Es fehlt dann die Zeile mit den Kürzeln der Krankenkassen.

Das **Personalienfeld** enthält folgende Daten:

- 1 Kürzel der Krankenkasse bzw. des Kostenträgers
- 2 Bezeichnung der Krankenkasse
- 3 Fünfstellige Krankenkassennummer der zuständigen Kassenärztlichen Vereinigung (KV)
- 4 Name, Vorname und Adresse des Versicherten, Geburtsdatum des Versicherten
- 5 Siebenstelliges Institutionskennzeichen der Krankenkasse
- 6 höchstens zwölfstellige Versichertennummer
- 7 Fünfstelliges Statusfeld bestehend aus:
 - 1. Stelle: Versichertenstatus (1 = Mitglied, 3 = Familienangehöriger, 5 = Rentner)
 - 2., 3. und 4. Stelle: Informationen für die Krankenkasse zum Risikostrukturausgleich, wobei nicht alle Felder belegt sein müssen

1.2.4 Verwendung der KVK

Der Versicherte legt der Praxis bei einem ersten Arztbesuch seine Krankenversichertenkarte vor. Wie häufig ein Versicherter seine Karte in ein und derselben Praxis abgeben muss, ist abhängig von den technischen Gegebenheiten der Arztpraxis. Drei Möglichkeiten können dabei in Betracht gezogen werden.

- 1. Die Arztpraxis verfügt über einen Computer mit einem Praxisprogramm und rechnet mit der zuständigen Kassenärztlichen Vereinigung maschinell über Datenträgeraustausch (z. B. Diskette) ab. Der Versicherte erscheint das erste Mal im Quartal in der Arztpraxis, legt seine KVK vor, die eingelesenen Daten der

1	AOK	LKK	BKK	BKK	VdAK	AEV	Knappschaft
	AOK Schleswig Holstein					2	01101
	Name, Vorname des Versicherten						
	Clausen Elisabeth					4	11.05.83
	Parkstraße 14 23795 Bad Segeberg						
	Kassen-Nr.		Versicherten-Nr.		Status		
	1317004		700800900		1000 1		
	Vertragsarzt-Nr.		Vr. gültig bis		Datum		
	012345600		02/06		29.12.02		

Abb. 3: Personalienfeld der KVK