

Das Wichtigste auf einen Blick

Informationen und Ansprechpartner

Kassenärztliche Vereinigung Baden-Württemberg (KVBW)

Informationen und alle Unterlagen erhalten Sie unter
www.kvbawue.de (→Praxis → Neue-Versorgungsmodelle → DMP)

Datenstelle

DAVASO GmbH
Abteilung DMP-BW
Postfach 500751
04304 Leipzig
Service-Hotline: 0341 25920-43
Service-Telefax: 0341 25920-22
[E-Mail: dmp-bw@davaso.de](mailto:dmp-bw@davaso.de)

AOK Baden-Württemberg

Unterstützung erhalten Sie durch die AOK vor Ort.
Ihren regionalen DMP-Ansprechpartner des Arztpartnerservice finden Sie unter:
www.aok-gesundheitspartner.de/bw/dmp/ansprechpartner/.

Die Teilnahme- und Einwilligungserklärung

Die Teilnahme- und Einwilligungserklärungen für Patienten können Sie mit einem Bestellfaxformular unter
www.kvbawue.de (→Praxis → Neue-Versorgungsmodelle → DMP) anfordern.

Das ausgefüllte und unterschriebene Original der Teilnahme- und Einwilligungserklärung ist zur Verarbeitung per Post an die Datenstelle zu schicken.

Die Übermittlung der DMP-Dokumentationen

DMP-Dokumentationen können nur in elektronischer Form (eDMP) an die Datenstelle übermittelt werden. Weitere Informationen zur elektronischen Datenübermittlung finden Sie unter
www.kvbawue.de (→Praxis → Neue-Versorgungsmodelle → DMP)

Für die DMP-Dokumentationen stehen folgende Übermittlungswege zur Verfügung:

- ① per Online-Datenübermittlung unter Nutzung des Mitgliederportals der KVBW (für Fragen KVBW-Hotline 0711 7875-3777)
- ② per Datenübermittlung mittels KV-Connect
- ③ für die am AOK Hausarztprogramm teilnehmenden Ärzte optimal auch über den Server der HÄVG
- ④ per Online-Dokumentationserstellung über die Arzt-Online-Portale der DMP-Datenstellen (Diese Möglichkeit eignet sich nur für Praxen, die wenige Patienten in ein DMP eingeschrieben haben; z. B. < 10 Patienten im Jahr). Wenden Sie sich bei weiteren Fragen zu dieser Möglichkeit bitte an die jeweilige Datenstelle.

Der Versand von Datenträgern (z. B. CD-ROM, DVD, etc.) per Post an die Datenstelle oder der Versand von Daten per E-Mail ist nicht möglich.

Die Fristen

Dokument/Daten	Vorgang/Ereignis	Frist
Teilnahme- und Einwilligungserklärung Patient	Versand an Datenstelle (TE/EWE ausschließlich im Original)	Teilnahmeerklärung möglichst zeitnah, spätestens bis zum 5. Tag des Folgemonats, mit der Erstdokumentationsübermittlung an die Datenstelle senden.
Erstdokumentation oder auch erstmalige Dokumentation	Vorliegen in der Datenstelle	Spätestens bis zum 5. Tag des Folgemonats, bis maximal 52 Tage nach Ende des Quartals, in dem die Daten erhoben wurden. <u>Empfehlung:</u> Erst- und Folgedokumentationen wöchentlich oder monatlich an einem festen Termin versenden.*
Folgedokumentation oder auch Verlaufsdokumentation	Vorliegen in der Datenstelle	Spätestens bis zum 5. Tag des Folgemonats, bis maximal 52 Tage nach Ende des Quartals, in dem die Daten erhoben wurden. <u>Empfehlung:</u> Erst- und Folgedokumentationen wöchentlich oder monatlich an einem festen Termin versenden.*
Korrekturanforderung der Datenstelle für unvollständige/nicht plausible Erst- und Folgedokumentationen	Prüfung und Rücksendung an die Datenstelle	Sofort nach Erhalt, spätestens <u>innerhalb</u> von 52 Tagen nach Ende des Quartals, in dem die Daten erhoben wurden.

***Bitte beachten Sie:** Der Datenstellen-Reminder gibt Ihnen einen aktuellen Überblick der übermittelten und noch ausstehenden Dokumentationen. Zur Sicherstellung der DMP-Prozesse in Ihrer Praxis empfehlen wir Ihnen deshalb eine möglichst zeitnahe Übermittlung der DMP-Dokumentationen.