Elektronischer Kostenvoranschlag

bei der AOK Niedersachsen

Stand: 05.09.2022

Inhalt

1 Einleitung 2
2 Grundhilfsmittel und Hilfsmittelkennzeichen 2
3 Angenommene Hilfsmittelpositionsnummern 4
4 Interimspositionsnummer Hilfsmittelpoolprogramm MIP 4
5 Mitzuliefernde Dokumente 5
6 Dokumente für individuell gefertigte Hilfsmittel 5
7 Mitzuliefernde Daten 5
8 Rabatt- und Abschlagspositionen 6
9 Stückzahlen und Mengeneinheiten 6
10 Technische Abweisung von Kostenvoranschlägen (OS LE) 6
11 Rückmeldung der AOK Niedersachsen 7
12 Korrespondenzen zu einem laufenden elektronischen Kostenvoranschlag (Mehrfachkorrespondenz) 7
13 Anzeigedokument 7
14 Verschiedene Versorgungsformen 7
15 Versorgungszeitraum 8

1 Einleitung

Die AOK Niedersachsen setzt den elektronischen Kostenvoranschlag (eKV) ein, dieser kann über zertifizierte Dienstleister eingereicht werden. Grundsätzlich gelten auf dem elektronischen wie auf dem konventionellen Weg dieselben Voraussetzungen (z. B. Genehmigungsfreigrenzen, vollständige Unterlagen).

2 Grundhilfsmittel und Hilfsmittelkennzeichen

Ihre elektronisch eingereichten Kostenvoranschläge werden über definierte Schnittstellen (zertifizierter Dienstleister und die eKV-Schnittstelle Online Services für Leistungserbringer (OS LE) der AOK-Systems GmbH an die AOK Niedersachsen übertragen. Eine besonders wichtige Rolle spielt das sogenannte Grundhilfsmittel. Dieses muss im elektronischen Kostenvoranschlag immer an **erster Stelle** angegeben werden, damit die interne Zuordnung der Kostenvoranschläge bei der AOK Niedersachsen erfolgen kann.

Es darf immer nur ein Grundhilfsmittel (z. B. Prothese) bzw. eine Versorgung (z. B. Erstpauschale) je elektronischem Kostenvoranschlag angeliefert werden.

Bei einer Verordnung mit mehreren Hilfsmitteln ist diese jedem elektronischen Kostenvoranschlag beizufügen.

Eine Einreichung von Positionen für Anbauten/Zubehör/Arbeitszeiten/etc. mit der Gebührenpositionsnummer des Grundhilfsmittels ist nicht zulässig (→ **Abweisung von Kostenvoranschlägen**). Bitten nutzen Sie für solche Positionen die **vertraglich vereinbarten** oder die im **Hilfsmittelverzeichnis enthaltenen Hilfsmittelpositionsnummern.**

Die Hilfsmittelkennzeichen 05 (Zurichtung) und 12 (Zubehör) dürfen **niemals** für das Grundhilfsmittel verwendet werden. Sofern Sie Kostenvoranschläge mit Zubehör bzw. Zurichtungen einreichen, müssen diese folgendem Muster entsprechen:

Nummer	Hilfsmittel-nummer	Hilfsmittel-kennzeichen	Preis in EUR	Erläuterung
1	18.50.02.2000	00	xxx,xx	Das Grundhilfsmittel, hier ein Neuverkauf, steht an erster Stelle des Kostenvoranschlags.
2	18.99.99.0801	12	xx,xx	Der Tisch als „Zubehör“ wird mit dem Hilfsmittelkennzeichen 12 nach dem Grundhilfsmittel aufgeführt.
3	18.99.99.0502	05	xx,xx	Die Trommelbremse als „Zurichtung“ wird mit dem Hilfsmittelkennzeichen 05 nach dem Grundhilfsmittel aufgeführt.

Beispiel 1 – Zubehör/Zurichtungen gemeinsam mit dem Grundhilfsmittel

Nummer	Hilfsmittel-nummer	Hilfsmittel-kennzeichen	Preis in EUR	Erläuterung
1	23.03.30.0004	00	xxx,xx	Das Grundhilfsmittel steht an erster Stelle des Kostenvoranschlags.
2	23.00.99.9958	12	xx,xx	Zusätze werden im Anschluss aufgeführt mit der GPOS entsprechend der Preisliste.

Beispiel 2 – Grundhilfsmittel (Neulieferung) mit Zusatz

Liegt für das Grundhilfsmittel bereits eine Genehmigung vor und sollen nachträglich Zubehör, Zurichtungen oder Verbrauchsmaterial für dieses Grundhilfsmittel genehmigt werden, verwenden Sie für das Grundhilfsmittel das aktuell notwendige Hilfsmittelkennzeichen und führen Sie im Anschluss die Zurichtungen bzw. das Zubehör auf.

Nummer	Hilfsmittel-nummer	Hilfsmittel-kennzeichen	Preis in EUR	Erläuterung
1	18.50.02.2000	00 oder 04	0,00	Das Grundhilfsmittel wurde bereits ausgeliefert. Verwenden Sie daher das Hilfsmittelkennzeichen 00 oder 04 und **setzen 0,00 EUR als Betrag ein.**
2	18.99.99.0801	12	xx,xx	Der Tisch als „Zubehör“ wird mit dem Hilfsmittelkennzeichen 12 nach dem Grundhilfsmittel aufgeführt.
3	18.99.99.0502	05	xx,xx	Die Trommelbremse als „Zurichtung“ wird mit dem Hilfsmittelkennzeichen 05 nach dem Grundhilfsmittel aufgeführt.

Beispiel 3 – Zubehör/Zurichtungen nachträglich

Nummer	Hilfsmittel-nummer	Hilfsmittel-kennzeichen	Preis in EUR	Erläuterung
1	23.03.30.0004	00 oder 04	0,00	Das Grundhilfsmittel wurde bereits genehmigt. Verwenden Sie daher das Hilfsmittelkennzeichen 00 oder 04 und **setzen 0,00 EUR als Betrag ein.**
2	23.00.99.9959	12	xx,xx	Zusätze werden im Anschluss aufgeführt mit der GPOS entsprechend der Preisliste.

Beispiel 4 – Zubehör/Zurichtungen nachträglich

Gleiches gilt auch für Reparaturen an Hilfsmitteln im vertraglich vereinbarten Rahmen:

Nummer	Hilfsmittel-nummer	Hilfsmittel-kennzeichen	Preis in EUR	Erläuterung
1	18.50.02.2000	01	0,00	Das Grundhilfsmittel wurde bereits ausgeliefert. Verwenden Sie daher das Hilfsmittelkennzeichen 01 und **setzen 0,00 EUR als Betrag ein.**
2	18.00.00.0042	01	xx,xx	Die Decke als „Reparatur“ wird mit dem Hilfsmittelkennzeichen 01 nach dem Grundhilfsmittel angeführt.
3	18.00.00.1068	01	xx,xx	Die Arbeitszeit Decke und Schlauch erneuern als „Reparatur“ wird mit dem Hilfsmittelkennzeichen 01 nach dem Grundhilfsmittel aufgeführt.

Beispiel 5 – Reparaturen

3 Angenommene Hilfsmittelpositionsnummern

Die eKV-Schnittstelle OS LE akzeptiert grundsätzlich alle Kostenvoranschläge mit Hilfsmittelpositionsnummern, die im **Hilfsmittelverzeichnis** enthalten sind. Weiterhin werden Kostenvoranschläge angenommen, die **vertraglich vereinbarte Hilfsmittelpositionsnummern** beinhalten.

Kostenvoranschläge mit Hilfsmittelpositionsnummern, die nicht im Hilfsmittelverzeichnis enthalten sind und die auch nicht gesondert vertraglich vereinbart wurden, werden von der eKV-Schnittstelle OS LE abgewiesen (→ **Abweisung von Kostenvoranschlägen**).

Die Hilfsmittel müssen so genau wie möglich identifiziert werden, d. h. geben Sie möglichst die 10-stellige Hilfsmittelpositionsnummer an. Ist diese nicht bekannt, können die ersten sieben Stellen der Hilfsmittelpositionsnummer genannt werden. Die Hilfsmittelpositionsnummer ist ohne Punkte zu übermitteln.

Pharmazentralnummern (PZN) gelten nicht als Hilfsmittelpositionsnummern. Die PZN des beantragten Hilfsmittels kann aber ergänzend zur Hilfsmittelpositionsnummer angeliefert werden.

4 Interimspositionsnummer Hilfsmittelpoolprogramm MIP

Beachten Sie bitte, dass vom Hilfsmittelpoolprogramm MIP verschiedentlich sogenannte Interimsnummern ausgegeben werden. Solche Positionsnummern werden abgewiesen, da diese nicht im Hilfsmittelverzeichnis enthalten sind (siehe Punkt „Angenommene Hilfsmittelpositionsnummern“). Sie erkennen Interimspositionsnummern im MIP-Beleg „Wiedereinsatz Registernummer“ bzw. „Neuverkauf Registernummer“ in der Zeile „Modell“ am eingeklammerten Zusatzvermerk **(MIP-Interimsnummer)**.

Verwenden Sie in diesen Fällen, wenn vorhanden, eine Original-Hilfsmittelpositionsnummer aus dem Hilfsmittelverzeichnis oder dem relevanten Vertrag. Ist eine Original-Hilfsmittelpositionsnummer nicht vorhanden, verwenden Sie bitte die Ziffernfolge der jeweiligen Produktart (7-Steller) bzw. ergänzen die Produktart um die Ziffernfolge 900.

5 Mitzuliefernde Dokumente

Dem elektronischen Kostenvoranschlag können bis zu drei Anlagen beigefügt werden. Diese enthalten mindestens die Angaben des üblicherweise versendeten Papierkostenvoranschlags (eingescannt oder direkt elektronisch erzeugt). Sofern es sich um eine verordnungspflichtige Leistung handelt, fügen Sie bitte auch immer die **ärztliche Verordnung als eigenständige Datei** bei. Weitere Informationen zum Hilfsmittel, z. B. Fotos oder Maßblätter, können Sie uns ebenfalls elektronisch übermitteln. Bei inventarisierten Hilfsmitteln fügen Sie bitte auch den Abfragebeleg über die Poolabfrage als Image bei.

Als Dateityp wird nur noch das .pdf (Portable Document Format), akzeptiert.

Die eKV-Schnittstelle OS LE nimmt je elektronischem Kostenvoranschlag **bis zu drei Dateianlagen** an. Die maximal zulässige Dateigröße beträgt insgesamt 10 MB.

Die drei Dateianlagen sind geclustert in:

- Verordnungs-Daten
- KVA-Daten
- Sonstige Unterlagen (z.B. Maßblätter, Poolabfrage, ……)

6 Dokumente für individuell gefertigte Hilfsmittel

Bei Beantragung eines individuell angefertigten Hilfsmittels fügen Sie möglichst alle Informationen bei, die zur schnellen Entscheidung dienlich sein können, z. B.:

- nachvollziehbare Angabe der verwendeten Materialien/Bauteile
- eine kalkulatorische Kostendarstellung mit genauer Angabe des geplanten Bauteils
- Angabe des Herstellers
- Angabe des Einkaufspreises und des kalkulatorisch verwandten Aufschlages und somit den sich daraus ergebenden Betrag.
- Aufschlüsselung/Zusammensetzung der Arbeitszeit

Beachten sie dabei bitte auch die jeweils gültigen vertraglichen Regelungen.

7 Mitzuliefernde Daten

Der elektronische Kostenvoranschlag enthält alle entscheidungsrelevanten Angaben. Ferner sind die Angaben der Ihnen vorliegenden ärztlichen Verordnung vollständig zu übermitteln.

Wichtig: Sobald Sie ein Verordnungsdatum erfasst haben, müssen auch die **lebenslange Arztnummer** sowie die **Betriebsstättennummer** des Arztes angegeben werden. Diese Angaben stehen in der Regel auf der Verordnung. Ist dies nicht der Fall, können Sie diese in der Arztpraxis erfragen.

Für Verordnungen aus dem Krankenhaus ohne Angabe einer Betriebsstättennummer bzw. lebenslangen Arztnummer verwenden Sie als Betriebsstättennummer das Institutionskenn-

zeichen des Krankenhauses. Sollte Ihr System zwingend die Angabe der Arztnummer verlangen, geben Sie bitte „999999990“ ein.

8 Rabatt- und Abschlagspositionen

Rabattinformationen können grundsätzlich je Position im elektronischen Kostenvoranschlag angeliefert werden. Dafür werden bei den Hilfsmittelpositionen folgende Felder zur Verfügung gestellt:

- Rabattwert und
- Rabattkennzeichen

Das Rabattkennzeichen gibt an, ob es sich bei dem Rabattwert um einen absoluten Rabatt (Inhalt = „EUR“) oder einen prozentualen Rabatt (Inhalt = „%“) handelt.

Alternativ können Abschlags- und Rabattpositionen auch mit einer **gesonderten Position** eingereicht werden – siehe nachfolgendes Beispiel.

Lfd. Nr.	Hilfsmittel-nummer	Hilfsmittel-kennzeichen	Preis in EUR	Mehrwertsteuer	Kommentar
1	18.50.02.2000	00	xxx,xx	19 %	Zunächst wird die Position des zu rabattierenden Hilfsmittels übermittelt
2	18.00.00.0500	00	-xx,xx	19 %	Im Anschluss werden hierauf 10 % Rabatt übermittelt.

Beispiel 6: Rabattpositionen

Die Rahmenverträge sehen für Rabatte eigenständige Positionsnummern vor.

9 Stückzahlen und Mengeneinheiten

Sie können im elektronischen Kostenvoranschlag ganz konkrete **Mengeneinheiten** angeben. Das sind derzeit bei der AOK Niedersachsen:

- Stück (ganzzahlige Werte)
- Paar (ganzzahliger Wert oder 0,5)

Wollen Sie z. B. 75 Minuten Arbeitszeit veranschlagen, so geben Sie als Mengeneinheit 75 Stück ein.

Die Angaben bei der Mengeneinheit „Stück“ beziehen sich hierbei jeweils auf das Einzelstück eines Hilfsmittels, und **nicht** auf Kartons, Packungen usw.

10 Technische Abweisung von Kostenvoranschlägen (OS LE)

Teilt Ihr Dienstleister Ihnen mit, dass Ihr elektronischer Kostenvoranschlag abgelehnt wurde, so bedeutet dies **nicht**, dass er **inhaltlich** fehlerhaft ist. Vielmehr wurde der Kostenvoranschlag aufgrund von technischer Unplausibilität (z. B. nicht gelistete Hilfsmittelpositionsnummer) abgewiesen.

In Ihrem Dienstleisterportal können Sie die genaue Begründung zur Abweisung entnehmen. Bitte korrigieren Sie den elektronischen Kostenvoranschlag entsprechend und reichen ihn anschließend erneut ein.

11 Rückmeldung der AOK Niedersachsen

Sie erhalten von uns auf elektronischem Wege die Leistungsentscheidung mitgeteilt. Dies gilt sowohl für Genehmigungen als auch für Ablehnungen.

WICHTIG: Vorgangsprotokolle (z. B. aus Ihrer Haussoftware) sind nicht maßgebend.

Sollten Sie einen Kostenvoranschlag für nicht genehmigungspflichtige Hilfsmittel eingereicht haben, erhalten Sie von uns ebenfalls eine elektronische Rückmeldung in Form einer Ablehnung mit dem Hinweis auf Abrechnung zu den bestehenden vertraglichen Regelungen. Wir bitten Sie dann entsprechend zu verfahren.

12 Korrespondenzen zu einem laufenden elektronischen Kostenvoranschlag (Mehrfachkorrespondenz)

Zu einem über die eKV-Schnittstelle OS LE angelieferten Fall können zwischen Leistungserbringer und AOK Niedersachsen Korrespondenzen mehrfach ausgetauscht werden. Das kann bisherige Telefonate, Faxe oder Mails ersetzen. Die fallbezogene Kommunikation zwischen dem Leistungserbringer und der Krankenkasse muss sich nicht auf Kostenvoranschläge und Leistungsentscheide beschränken, sondern kann auch vor dem Fallabschluss für Zwischeninformationen oder Anforderungen weiterer Unterlagen genutzt werden.

13 Anzeigedokument

Ergänzend zur elektronischen Rückmeldung erhalten Sie von uns jeweils ein sogenanntes „Anzeigedokument“. Hierbei handelt es sich um ein PDF-Dokument, welches den zugrundeliegenden Sachverhalt kurz und knapp erneut wiedergibt. Dieses Dokument enthält aus technischen Gründen keine Begründungen oder weiterführenden Informationen. Diese erhalten Sie ausschließlich per Datensatz von Ihrem Dienstleister. Das Anzeigedokument ist ausschließlich für Ihre Unterlagen bestimmt.

14 Verschiedene Versorgungsformen

Sollten Sie in Ihrem Kostenvoranschlag die falsche Versorgungsform angegeben haben (z. B. Neukauf anstelle einer vertraglich vereinbarten Pauschale), korrigiert die AOK Niedersachsen das Hilfsmittelkennzeichen. Dieses wird Ihnen dann im Rahmen der elektronischen Rückmeldung übermittelt. Einen weiteren Hinweis auf die Versorgungsform erhalten Sie nicht.

Eine Übersicht der Hilfsmittelkennzeichen finden Sie im Internet unter www.gkv-datenaustausch.de unter der Rubrik Leistungserbringer / Sonstige Leistungserbringer / Anlage 3 (Abschnitt 8.1.10).

15 Versorgungszeitraum

Der Versorgungszeitraum ist entsprechend der Angaben auf der Verordnung oder des Zeitraums für den die Leistung beantragt wird, zu übermitteln. Insbesondere bei den Hilfsmittelkennzeichen 08 (Versorgungspauschale), 09 (Folgeversorgungspauschale), 03 (Miete), 13 (Reparaturpauschale) und 15 (Wartungspauschale) ist die Angabe stets verpflichtend.