

MRM

Mitgliederrückmeldung

Häufig gestellte Fragen (FAQ)

Frage	Antwort
Zugangswege	
Welche Zugangswege gibt es für Meine KVB?	Informationen über die Zugangswege finden Sie auf: www.kvb.de/mitglieder/praxisfuehrung/it-online-services-ti/zugangswege
Was kann ich tun, wenn ich mich nicht einloggen kann bzw. mein Token nicht funktioniert?	Für technische Fragen wenden Sie sich bitte an unseren eTec-Support: 089 57093-40040
Muss ich die MRM selbst bearbeiten oder kann mein Praxispersonal mich dabei unterstützen?	Ja, das Praxispersonal kann mit einem eigenen Praxiszugang („Praxiszugang Praxisassistent“ oder „Praxiszugang Vertretungsberechtigung“) bestimmte Online-Services über die Praxisinfrastruktur (Telematikinfrastruktur oder KV-SafeNet) nutzen und verschiedene Verwaltungsaufgaben übernehmen. Darunter fallen z. B. MRM vorbereiten, Abwesenheiten melden, Sprechstundenzeiten der Praxis ändern etc. Weitere Informationen, einschließlich solche zur Aktivierung: www.kvb.de/fileadmin/kvb/Mitglieder/Praxisfuehrung/Online-Angebote/Meine-KVB/KVB-Infoblatt-Meine-KVB-Zugang-Praxispersonal.pdf

Frage**Antwort****Werkzeuge**

Warum muss beim Werkzeug „Ersetzen“ der Fehler noch einmal eingegeben werden?	Um eine eindeutige Zuordnung des Korrekturwunsches zu gewährleisten, muss beispielsweise bei Unverträglichkeiten die zu korrigierende Leistung (GOP) erneut ausgewählt werden.
Muss ich immer Belege beifügen/hochladen?	Nein, die Möglichkeit einen Beleg hochzuladen ist optional.
Gibt es Vorgaben zur Dateibenennung der Belege (Beleg hochladen)?	Ja, die Dateinamen dürfen ausschließlich folgende Zeichen enthalten: ▪ Lateinische Buchstaben A-Z, a-z, ä, ö, ü, Ä, Ö, Ü, ß, é ▪ Ziffern 0-9 ▪ Leerzeichen ▪ Unterstriche ▪ Bindestriche ▪ Komma ▪ Klammern
Wie kann ich mehrere Korrekturwünsche (z. B. mehrere GOPs) in der MRM angeben?	Klicken Sie hierfür bitte für jede einzelne GOP auf das Werkzeug „Zusetzen“. Die unterschiedlichen Werkzeuge lassen sich kombinieren.
Warum erfolgt ein Hinweis zur fehlenden Sammelerklärung?	Die Abgabe der Sammelerklärung mit Garantiefunktion ist Voraussetzung für die Entstehung des Honoraranspruchs der einzelnen Vertragsärztin bzw. des einzelnen Vertragsarztes. Fehlt die ordnungsgemäße Sammelerklärung, darf die KVB die „abgerechneten“ Leistungen nicht vergüten, da kein Honoraranspruch entstanden ist. Sollten Sie die Sammelerklärung bereits abgesendet haben, können Sie dies einfach durch einen Klick auf das Feld „Bereits per Post unterwegs“ melden.

Frage**Antwort****Allgemein**

Warum wurde das Fax für die Mitteilung der Korrekturwünsche abgeschafft?

Ein Fax wird heute ausschließlich über das Internet versendet. Die Hinweise zu den möglichen Korrekturen enthalten besonders sensible Daten, wie Namen von Patientinnen und Patienten ggf. mit ICD, Geburtsdatum etc. Aus diesen datenschutzrechtlichen Gründen war es zwingend notwendig auf einen sicheren, geschützten Kommunikationskanal wie Meine KVB umzustellen.

Warum kann die KVB nicht selbst Änderungen an der Abrechnung vornehmen?

Die KVB darf eine ärztliche Abrechnung nicht beliebig oder eigenmächtig verändern, weil die Abrechnung zunächst die von der Ärztin bzw. vom Arzt dokumentierten und verantworteten Leistungen wiedergibt. Die Ärztin bzw. der Arzt bestätigt mit ihrer bzw. seiner Quartalsabrechnung die korrekte Leistungserbringung (Sammelerklärung) und trägt hierfür die fachliche und rechtliche Verantwortung.

Warum soll ich innerhalb von drei Tagen antworten?

Da das Zeitfenster aufgrund der technischen Abläufe für die Abrechnungsbearbeitung innerhalb der KVB nicht sehr groß ist, soll der Korrekturwunsch seitens der Praxis so schnell wie möglich bei der KVB ankommen. Die Bitte, innerhalb von drei Tagen zu antworten, galt auch schon bei der Fax-Variante. Durch den Praxiszugang (Praxismitarbeitende können die Rückmeldung der Korrekturwünsche vorbereiten) ist die neue digitale Rückmeldung (MRM) mit der Papiervariante gleichgestellt.

Frage	Antwort
Warum kann ich die zur möglichen Korrektur aufgeführten Sachverhalte nicht als Liste ausdrucken?	Da der Prozess mit der Umstellung von Fax auf MRM vollständig digital erfolgt, ist das Ausdrucken einer Papierliste nicht mehr erforderlich. Soll ein Mitarbeitender die möglichen Korrekturen vorbereiten, kann dieser die betreffenden Sachverhalte über den Praxiszugang Praxisassistent digital bearbeiten. Anschließend kann die MRM durch die Ärztin bzw. den Arzt eingereicht werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie in unserem Merkblatt „Praxiskennung“. www.kvb.de/fileadmin/kvb/Mitglieder/Praxisfuehrung/Online-Angebote/Meine-KVB/KVB-Infoblatt-Meine-KVB-Zugang-Praxispersonal.pdf Nach der Bearbeitung durch die KVB erhalten Sie eine Zusammenfassung der eingereichten Korrekturwünsche über das Nachrichtencenter.
Was mache ich, wenn ich zunächst eine Frage zur MRM habe?	Bitte wenden Sie sich telefonisch an die für Ihre Region zuständigen Abrechnungssachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter der KVB. Die Kontaktdaten finden Sie rechts oben in der MRM.
Wo finde ich eine Anleitung?	Eine Schritt-für-Schritt Anleitung wurde Ihnen mit der Information zur Einführung von MRM („Digital statt Fax“) über das Nachrichtencenter zugestellt. Die aktuelle Version finden Sie außerdem auf: www.kvb.de/mitglieder/abrechnung/abrechnungsprozess