



## **Aktive Überwachung der Rückmeldungen der DMP-Datenstelle je Datenübermittlung notwendig**

1. Übersenden der DMP-Dokumentationen per E-Mail an die Datenstelle.  
E-Mail: [dmp-thueringen@dmpservices.de](mailto:dmp-thueringen@dmpservices.de)
2. Nach dem E-Mail-Versand erfolgt **innerhalb von 24 Stunden eine automatisch generierte Eingangsbestätigung von der Datenstelle**. Erhalten Sie **keine** zeitnahe Rückmeldung per E-Mail, ist Ihre E-Mail bei der Datenstelle **nicht** korrekt eingegangen.  
Hinweis: Diese E-Mail ist noch keine Bestätigung, dass die Dokumentationen vollständig und plausibel sind.
3. Waren die übertragenen Dokumentationen nicht lesbar oder nicht korrekt, **erfolgt im Einzelfall zeitnah eine weitere Rückmeldung per E-Mail mit einer entsprechenden Fehlermeldung**.
4. Soweit keine E-Mail mit Fehlermeldung der Datenstelle eingeht, können Sie von einer korrekten Übertragung ausgehen. Es muss also **regelmäßig** auf weitere E-Mails von der Datenstelle geachtet werden.  
Hinweis: Unbedingt auch den SPAM-Ordner sichten!
5. In der Folge verschickt die Datenstelle **monatlich die DMP-Arztinformation** an die Praxis. Diese enthält eine Auflistung aller im Vormonat eingegangenen Datensätze, die versichertenbezogen mit Statusangabe (vollständig, unvollständig, plausibel, unplausibel, fristgerecht, verfristet) aufgeführt werden. **Fehlt diese Meldung, wurden keine Daten verarbeitet. Es erfolgt keine Vergütung!**  
Hinweis: Nach Ablauf der Dokumentationsfrist, ist dann auch eine Nachvergütung ausgeschlossen!
  - Bei Problemen empfiehlt sich ein klärender Anruf bei der Datenstelle (Tel: 0951 3093962).
  - Bei Bedarf oder im Zweifel nochmalige Übersendung der Dokumentationen.
  - Alle eingehenden Rückmeldungen bitte ausdrucken und aufbewahren.

### **Fazit:**

- Regelmäßige Dokumentation und Versendung!
- Die aktive Überwachung der einzelnen Phasen der DMP-Datenlieferungen muss praxisintern genau geregelt sein.
- Erfolgen keine Rückmeldungen der Datenstelle, diese zeitnah kontaktieren.
- Eingehende Rückmeldungen und DMP-Arztinformationen unbedingt aufbewahren.
- Informationsschreiben der Krankenkassen zum DMP-Status der Versicherten gut aufbewahren.
- Bei kassenseitigen Anfragen zum DMP-Status von Versicherten nur schriftliche Aussagen akzeptieren. Mündliche Aussagen sind nicht relevant.
- Erfolgt Absetzungen von DMP-Leistungen aus Ihrer Sicht zu Unrecht, wenden Sie sich bitte mit den entsprechenden erklärenden Unterlagen an die Honorarabteilung der KVT. Wir werden behilflich sein, diese Probleme zu klären. Aus diesen individuellen Klärungen ergeben sich häufig Nachzahlungen.