



Merkblatt

zum Verfahren der Datenlieferung nach § 21 KHEntgG

Siegburg, den 31. Januar 2011

Institut für das Entgeltsystem
im Krankenhaus GmbH
Auf dem Seidenberg 3
53721 Siegburg

Telefon 0 22 41 – 93 82 - 0
Fax 0 22 41 – 93 82 - 36

3M Health Information
Systems
Datenstelle
41453 Neuss

Telefon 0 21 31 / 14 - 28 40
Fax 0 21 31 / 14 - 28 19

Inhaltsverzeichnis

1	Termine und Fristen	3
1.1	Daten des Jahres 2010 (Datenerhebung 2011)	3
1.2	Sonstige Termine und Fristen	4
2	Die Datenstelle	4
3	Verfahrensbeschreibung	5
3.1	Besondere Hinweise	6
3.1.1	Verfahren für Teilnehmer an der Kalkulationserhebung	6
3.1.2	Krankenhäuser, die im Datenjahr 2010 an einer Fusion beteiligt waren	6
3.2	Datenübermittlung	6
3.2.1	Sicherstellung eines problemlosen Prozessablaufs – Grundsätzliches	6
3.2.2	Verschlüsselung der Daten	6
3.2.3	E-Mail	6
3.2.4	Drop-Box Verfahren	7
3.2.5	CD oder DVD	8
3.2.6	Testlieferungen	8
4	Welche Daten sind zu übermitteln?	9
4.1	Lieferungsumfang - Details	10
4.1.1	Namenskonventionen und Anforderungen	10
4.1.2	Format der Dateien	11
4.1.3	Einheitlicher Dateiaufbau innerhalb einer Datenlieferung	11
4.2	Struktur des Datensatzes	11
4.3	Inhalte der Datenfelder	12
4.4	Stornoverfahren	14
5	Datensicherheit und Datenverwendung	15
6	Wichtige Hinweise (zusammengefasst)	16
7	Anhang	16
7.1	Bearbeiten von CSV-Dateien (mit und ohne MS Excel)	16
7.2	Änderungen: Gegenüberstellung der Datenformate 2009 / 2010	19

Merkblatt zum Verfahren nach § 21 KHEntgG

- **Für die Datenerhebung 2010**
- **Übermittlung im März 2011**

1 Termine und Fristen

Für die Übermittlung der Daten nach § 21 KHEntgG gelten die nachfolgend angegebenen Fristen. Aktuelle Informationen erhalten Sie auf der Homepage des Instituts für das Entgeltsystem im Krankenhaus GmbH (InEK) www.g-drg.de.

1.1 Daten des Jahres 2010 (Datenerhebung 2011)

Veröffentlichung des Fehlerverfahrens	31.01.2011
Beginn der Datenannahme	28. Februar 2011
Letzter Tag für die fristgerechte Datenannahme*	31. März 2011
Abschluss des Fehler- und Korrekturverfahrens	4 Wochen nach dem Eingang des Fehlerprotokolls beim Krankenhaus für eine fristgerecht ¹ übermittelte § 21-Datenlieferung

Testlieferungen an die Datenstelle sind grundsätzlich möglich. Die Einzelheiten sind immer vor der Datenlieferung mit der Hotline der Datenstelle abzustimmen (Tel. 02131-142840).

Bis zum 31.03. eines Jahres sind die Daten nach § 21 KHEntgG zu übermitteln. Ab dem 01.04. beginnt eine 4-wöchige Frist, die den Krankenhäusern eine Korrektur fehlerhafter Lieferungen ermöglicht. Datenlieferungen, die 3 Wochen nach dem 31.03. eingehen, gelten als nicht übermittelt.

Eine Fristverlängerung kann im Ausnahmefall nur in besonderen - vom Krankenhaus nicht zu vertretenden - Gründen schriftlich beim InEK beantragt werden. Eine Befreiung zur Datenlieferung kann nicht erfolgen.

Für jeden nicht, oder nicht fristgerecht oder von der Datenstelle im Rahmen des Fehlerverfahrens nicht akzeptierten Fall wird ein Abschlag fällig. Informationen zur Höhe eines möglichen Abschlages finden Sie in der Vereinbarung nach § 21 Abs. 4 und Abs. 5 KHEntgG. Dieses Dokument ist auf der Homepage des InEK unter der Rubrik Datenlieferung gem. § 21 KHEntgG/Dokumente zur Datenlieferung eingestellt.

Nach Ihrer Datenübermittlung an die Datenstelle erhalten Sie in jedem Fall eine Antwort-Mail. Bitte setzen Sie sich spätestens nach 10 Werktagen mit der Datenstelle in Verbindung, wenn Sie nach erfolgter Datenlieferung keine Antwortmail erhalten haben.

* Achten Sie auf das Einhalten der Erstlieferungsfrist: Fehler in der Vorprüfung und Formatprüfung des Fehlerverfahrens führen zur Abweisung der kompletten Datenlieferung. Ihre Daten gelten als nicht geliefert!

1.2 Sonstige Termine und Fristen

Die Rückmeldung von der Datenstelle an das Krankenhaus in Form eines Fehlerprotokolls erfolgt innerhalb von max. 9 Werktagen. Es gelten folgende Richtwerte:

Dateneingang pro Tag bei der Datenstelle	Versand des Fehlerprotokolls innerhalb von max.
Bis 25 Datenlieferungen	3 Werktagen
Bis 50 Datenlieferungen	6 Werktagen
Über 50 Datenlieferungen	9 Werktagen

2 Die Datenstelle

Von den Vertragsparteien nach § 17b Abs. 2 Satz 1 KHG ist die 3M Medica als Datenstelle zur Annahme der Daten nach § 21 KHEntgG benannt worden.

Kontaktinformationen:

Postanschrift

3M Medica
Health Information Systems
Datenstelle

41453 Neuss

E-Mail für Datenlieferungen und Support-Anfragen

datenlieferung@datenstelle.de

Hotline-Support
0 21 31 / 14 – 28 40

Faxanfragen
0 21 31 / 14 – 28 19

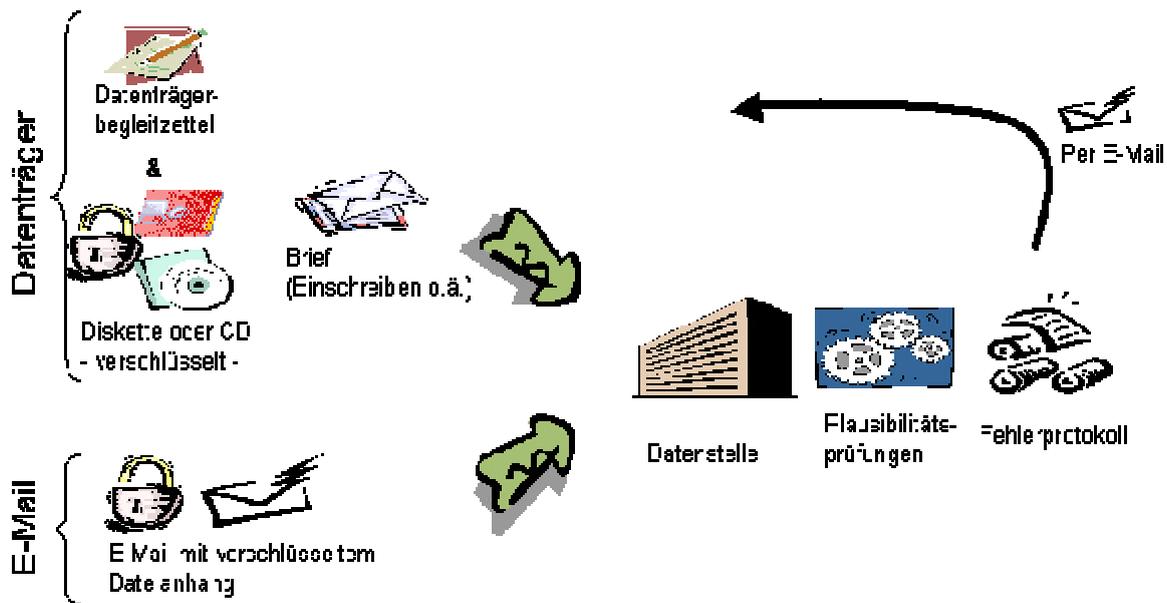
Betriebszeiten des Hotline-Supports

In der Phase der Datenannahme und während der Durchführung des Fehler- und Korrekturverfahrens gelten folgende Betriebszeiten:

Montag bis Freitag: 8:00 bis 17:00 Uhr

3 Verfahrensbeschreibung

Die Übermittlung der Daten nach § 21 KHEntgG an die Datenstelle erfolgt per E-Mail. Alternativ ist auch eine Übermittlung per Post auf einem Datenträger (CD, DVD) möglich. **Die Datenlieferungen an die Datenstelle unterliegen keiner Größenbeschränkung.** Sollte seitens der Lieferanten von Daten (Krankenhäuser) eine Größenbeschränkung für die Datenlieferung bestehen, kann durch die Datenstelle mit einer sogenannten „Drop-Box“ (s.u.) ein Mechanismus zur Verfügung gestellt werden, der eine problemlose und sichere Übertragung von größeren Datenmengen erlaubt.



Das Krankenhaus erhält nach durchgeführter Datenlieferung in jedem Fall eine Antwortmail durch die Datenstelle!

Die Antwortmail enthält ein Fehlerprotokoll in dem:

- bei fehlerfreier Übermittlung die Anzahl der fehlerfreien Fälle aufgeführt sind oder
- bei Hinweisen und Fehlern in der Datenlieferung die Fallzahl mit allen Meldungen aufgeführt ist.

In Konsequenz dieser Rückmeldung sind ggf. Teile der Datenlieferung zu wiederholen.

Erhält der Sender (Krankenhaus) einer Datenlieferung diese Antwortmail nicht spätestens nach Ablauf von 9 Werktagen, sollte, um die sanktionsbehafteten Fristen der Datenlieferung einhalten zu können, der **erfolgreiche Dateneingang** überprüft werden. Hierzu kann die Hotline der Datenstelle (02131/14-2840) kontaktiert werden. (Um unnötige Telefonkommunikation zu vermeiden, bitten wir diese 10-tägige Frist jedoch zunächst abzuwarten.)

Damit die Datenstelle Sie bei Problemen schneller kontaktieren kann, bitten wir Sie, Ihre Kontaktdaten (Ansprechpartner, Telefonnummer) am Ende jeder Mail anzufügen.

Eine Antwortmail ist nicht automatisch als Quittung für eine erfolgreiche Verarbeitung der Daten anzusehen, auch die Übermittlung von unverschlüsselten Daten erzeugt eine Antwortmail mit dem Hinweis auf einen erfolglosen Übermittlungsversuch.

Ein Krankenhaus sollte den **Inhalt der Antwortmail** mit Blick auf die Bestätigung einer **erfolgreichen Verarbeitung der Datenlieferung** überprüfen (Fehlerprotokoll mit Anzahl der Fälle) und ggf. zeitnah eine erneute Datenlieferung vornehmen.

3.1 Besondere Hinweise

3.1.1 Verfahren für Teilnehmer an der Kalkulationserhebung

Teilnehmern der Kalkulationserhebung wird nach Eingang des Fehlerprotokolls zusätzlich vom InEK per E-Mail ein Bericht mit detaillierten inhaltlichen Prüfungen der Kosten- und Leistungsdaten zugestellt.

3.1.2 Krankenhäuser, die im Datenjahr 2010 an einer Fusion beteiligt waren

Krankenhäuser, die im Datenjahr 2010 an einer Fusion beteiligt waren, müssen die Datei „Fusionen“ übermitteln.

Um Doppellieferungen oder das Fehlen von Daten zu verhindern, sollte darauf geachtet werden, dass die Daten der betroffenen Krankenhäuser nur von einem, dem führenden Krankenhaus, mit der für dieses Krankenhaus (oder diesen Krankenhausverbund) am 31.12.2010 gültigen IK-Nummer, geliefert werden.

Bei Unklarheiten sollte unbedingt im Vorfeld Kontakt mit der Datenstelle aufgenommen werden.

3.2 Datenübermittlung

Alle Dokumente zum Datenübermittlungsverfahren erhalten Sie auf der Homepage des InEK www.g-drg.de unter der Rubrik Datenlieferung gem. § 21 KHEntgG. Hier finden Sie unter anderem die aktuelle Fassung

- der Datensatzbeschreibung gem. § 21 KHEntgG,
- des Dokuments zum Fehlerverfahren und
- der Verschlüsselungshilfe für das Verfahren mit PGP oder GNUPG.

3.2.1 Sicherstellung eines problemlosen Prozessablaufs – Grundsätzliches

Die **IK-Nummer**, die mit der ersten Datenlieferung übermittelt wird, ist **verbindlich für den gesamten Zeitraum der Datenannahmephase**. Hierdurch werden bei einem unterjährigen Wechsel der IK-Nummer eines Krankenhauses Zuordnungs- und damit auch Auswertungsprobleme vermieden. Übermittelt werden sollte die IK, die am 31.12.2010 für das Krankenhaus gültig war.

In dem gesonderten Dokument „Fehlerverfahren für die Datenerhebung 2011“ wird auf die Verarbeitung und Prüfung der Daten im Rahmen der Datenannahme eingegangen. Die Beachtung der Anweisungen aus diesem Dokument zusammen mit der Beachtung der Regeln, die in der "Anlage zur Vereinbarung gem. § 21 KHEntgG" festgelegt sind, sind zwingende Voraussetzung für eine erfolgreiche Datenlieferung. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang insbesondere die Änderungen, die sich aktuell aus dem **Wegfall des Stornierungsverfahrens** ergeben haben. Die genannten Dokumente können Sie auf der Homepage des InEK www.g-drg.de herunterladen

3.2.2 Verschlüsselung der Daten

In der Vereinbarung nach § 21 Abs. 4 und Abs. 5 KHEntgG ist festgelegt, dass die Daten nach § 21 KHEntgG grundsätzlich mit dem PGP-Verfahren verschlüsselt sein müssen. **Die Datenstelle darf unverschlüsselte Daten nicht verarbeiten.** In solchen Fällen ist unbedingt eine neue verschlüsselte Datenlieferung durchzuführen. Nähere Informationen zum anzuwendenden Verschlüsselungsverfahren erhalten Sie auf der Homepage des InEK. www.g-drg.de.

3.2.3 E-Mail

Um Datenlieferungen schnell identifizieren zu können, sollten die ersten beiden Zeichen in der Betreffzeile „DL“ lauten. Dahinter sollte eine laufende Nummer folgen, mit der das Krankenhaus seine Datenlieferungen innerhalb der Datenübermittlung für das Datenjahr 2010 nummeriert.

Die IK-Nummer des Krankenhauses sollte in der Betreffzeile der E-Mail, getrennt durch einen Bindestrich, direkt hinter der „DL“-Kennung und der laufenden Nummer folgen.

Beispiel: Betreff: *DL1-IKxxxxxxxx* (für xxxxxxxx bitte Ihre IK eintragen)

Da die Verarbeitung einer Datenlieferung in der Datenstelle weitgehend automatisch abläuft, werden durch den Prozess

- **Mehrfachlieferungen innerhalb einer Mail** (bspw. mehrere Krankenhauslieferungen in einer Mail), sowie
- **Datenlieferungen, die auf mehrere E-Mails verteilt sind**

nicht akzeptiert.

Die Separierung bzw. konsistente Zusammenführung der Daten erfordert manuelle Eingriffe und ist sehr aufwändig und damit auch fehlerträchtig.

Die Datenstelle bittet daher dringend darum, pro Krankenhaus und Datenlieferung nur eine E-Mail zu übermitteln.

Im Bedarfsfall kann eine Drop-Box angefordert oder die Daten können auf einem Datenträger (CD oder DVD) geliefert werden (s.u).

Die Datenstelle unterstützt die Krankenhäuser bei der Datenlieferung. Um dies effizient leisten zu können, müssen bereits aus dem E-Mail-Text eindeutig hervorgehen:

- Ansprechpartner
- Telefonnummer
- Gültige E-Mailadresse.

Zu einer effizienten Unterstützung gehört auch, dass Krankenhäuser Antwortmails der Datenstelle akzeptieren. Die Firewalls und Spam-Filter der Krankenhäuser sollten daher entsprechend eingestellt sein und Mails von der Adresse datenlieferung@datenstelle.de zulassen. Die Datenstelle versendet Excel- (.xls), Text- (.txt) und komprimierte (.zip) Dateien.

Die Namen von angehängten Dateien sind im E-Mail Textkörper vermerkt. **Gibt es in einer Mail Vermerke auf Anhänge und sind diese Anhänge nicht vorhanden, wenden Sie sich bitte unbedingt an die Datenstelle.**

Das Krankenhaus ist verantwortlich, einen ordnungsgemäßen Empfang von E-Mails der Datenstelle zu ermöglichen. Auf keinen Fall sollten Filter daher so eingestellt sein, dass komplette Mails der Datenstelle abgewiesen werden.

3.2.4 Drop-Box Verfahren

- Sollte es bei einer Lieferung von Daten durch ein Krankenhaus Restriktionen bezüglich des Datenvolumens geben, besteht neben der Lieferung per E-Mail die Möglichkeit der Lieferung per Drop-Box. Die Datenstelle stellt in diesen Fällen einen gesonderten Übertragungsmechanismus zur Verfügung.
- Die Drop-Box muss separat durch einen Anruf in der Datenstelle oder durch eine E-Mail an die Datenstelle angefordert werden.

Die E-Mail sollte in der Bertreffzeile „*IK xxxxxxxx DROP-BOX Anforderung*“ haben

(für xxxxxxxx bitte Ihre IK eintragen)

- Dem Krankenhaus wird dann durch die Datenstelle eine so genannte Drop-Box zur Verfügung gestellt. Hierbei handelt es sich um einen „virtuellen“ Behälter, dem die zu übermittelnden Daten übergeben werden. Die Drop-Box wird durch ein zusätzliches Passwort geschützt und an die Datenstelle rückübertragen.

- Die Drop-Box hat eine Lebensdauer von maximal 7 Tagen. Das heißt wird die Drop-Box nicht innerhalb dieser Frist gefüllt und geleert, so verfallen die Daten und die Drop-Box muss ggf. neu angefordert und befüllt werden. Die Frist kann in Absprache mit der Datenstelle auch weniger als 7 Tage betragen.
- **Achtung: eine Nachricht darüber, ob die Drop-Box gefüllt wurde, wird nur bei der erstmaligen Befüllung an die Datenstelle geschickt.**
- Entsprechend ist eine Drop-Box grundsätzlich nur einmal zu befüllen und zu benutzen.
- Für jede Datenlieferung ist somit eine eigene Drop-Box zu beantragen.
- Auch in einer Drop-Box müssen die Daten verschlüsselt sein.

Wenn diese Hinweise nicht beachtet werden, kann die Lieferung einer Drop-Box nicht automatisch registriert und bearbeitet werden.

3.2.5 CD oder DVD

Beim Versand der Daten nach § 21 KHEntgG auf einem Datenträger (CD oder DVD) ist ein sicherer Transportweg (z.B. Einschreiben der Deutschen Post) zu wählen. Die Daten dürfen von der Datenstelle nur verarbeitet werden, wenn ein ausgefüllter Datenträgerbegleitzettel beiliegt. Eine Verschlüsselung ist analog zum E-Mail-Verfahren vorgeschrieben. Einen Datenträgerbegleitzettel erhalten Sie auf Anforderung von der Datenstelle.

3.2.6 Testlieferungen

Testlieferungen müssen in der Datei „Info“ durch den Eintrag „Test.D“ in Feld 2 als solche gekennzeichnet sein.

Beispiel:

250000000;**Test.D**;201103111103;name@domaine.de;;;20110102

Um Verwechslungen zu vermeiden und eine zügige Bearbeitung sicherzustellen, sollte eine Testlieferungen auch in der Betreffzeile kenntlich gemacht werden (durch den Eintrag „Test.D“).

4 Welche Daten sind zu übermitteln?

Alle Krankenhäuser, auf die der § 21 KHEntgG zutrifft

Bis zum Ende der Annahmefrist bzw. der Korrekturfrist sind die Dateien "Info", „Krankenhaus“ „Ausbildung“, „Fall“, „FAB“, „ICD“, „OPS“ und „Entgelte“ zu übermitteln. Die Datei „Fusionen“ muss nur von Krankenhäusern mitgeliefert werden, die unterjährig im Jahr 2010 fusioniert sind (s.o.). Die Datei „Ausbildung“ ist von den Krankenhäusern zu übermitteln, auf die die Merkmale gemäß Datensatzbeschreibung zutreffen.

Krankenhäuser, die an der Kostenkalkulation (Entgeltbereich DRG und/oder PSY) beteiligt sind

Sog. Kalkulationsteilnehmer übermitteln zusätzlich die Dateien „Kostenmodul“ und „Kosten“.

Krankenhäuser, die an der Kalkulation von Ausbildungskosten beteiligt sind:

Die Übermittlung der Datei „Ausbildungskosten“ erfolgt nur von Krankenhäusern/Ausbildungsstätten, die an der Ausbildungskostenkalkulation teilnehmen und eine entsprechende Vereinbarung mit dem InEK geschlossen haben. Die Datei „Ausbildung“ und „Ausbildungskosten“ ist in einer Datenlieferung an die Datenstelle zu übermitteln.

Alle Krankenhäuser übermitteln zusätzlich die Datei „Abrechnung“.

Hinweis zu besonderen Einrichtungen gem. §17b Abs. 1 KHG: Für Krankenhäuser entfällt die Übermittlung der Datei Abrechnung, wenn das Krankenhaus insgesamt Besondere Einrichtung ist. Im Übrigen werden in der Datei Abrechnung die DRG-Daten für den Teil des Krankenhauses übermittelt, der nicht besondere Einrichtung ist.

Hinweis zu Einrichtungen gem. § 17 d Abs. 1 KHG: Für Krankenhäuser entfällt die Übermittlung der Datei, wenn das Krankenhaus ausschließlich allgemeine Krankenhausleistungen in den in § 17 d Abs. 1 Satz 4 KHG genannten Einrichtungen erbringt. Im Übrigen werden in der Datei die DRG-Daten des Krankenhauses für die Behandlungsfälle übermittelt, die dem Entgeltbereich des KHEntgG unterliegen.

Übermittlungspflicht der Daten für Besondere Einrichtungen gem. VBE:

Neben dem § 21 KHEntgG regelt auch die Vereinbarung zur Bestimmung von Besonderen Einrichtungen (VBE) in § 5 die Übermittlungspflicht der Datensätze für Fälle der Besonderen Einrichtung. Die Übermittlungspflicht besteht, für alle voll- und teilstationären Behandlungsfälle, die dem KHEntgG unterliegen.

4.1 Lieferungsumfang - Details

4.1.1 Namenskonventionen und Anforderungen

Zusammengefasst sind folgende Dateien mit eindeutig vorgeschriebener Namenskonvention (die nicht verändert werden darf) vorgegeben und abhängig vom Status des Krankenhauses (Nicht-Kalkulationshaus / Kalkulationshaus) zu liefern:

Krankenhäuser mit Datenlieferung gem. § 21 KHEntgG

- **Info.CSV**
- **Krankenhaus.CSV**
Beide Dateien dienen zur Steuerung der Prozesse bei der Datenannahme und sind zwingend erforderlich – müssen daher immer geliefert werden
- **Fusionen.CSV**
Muss nur von Krankenhäusern mitgeliefert werden, die unterjährig im Jahr 2010 fusioniert sind
- **Ausbildung.CSV**
Ist von Krankenhäusern zu übermitteln, auf die die Merkmale gemäß Datensatzbeschreibung zutreffen (Krankenhäuser, die ausbilden)
- **Fall.CSV**
- **Fab.CSV**
- **ICD.CSV**
- **OPS.CSV**
- **ENTGELTE.CSV**
Datengruppe Falldaten - fallbezogene Dateien müssen in jedem Fall geliefert werden. **Achtung:** Ein Formatfehler in der Datei „Entgelte“ bewirkt die Abweisung der kompletten Datengruppe!
- **ABRECHNUNG.CSV**
Liefere alle Krankenhäuser mit Ausnahme von Krankenhäusern, die insgesamt „Besondere Einrichtung“ gem. VBE sind bzw. die insgesamt „psychiatrische/psychosomatische Einrichtung“ gem. § 17 d Abs. 1 KHG sind.

Zusätzlich bei Krankenhäusern, die an der Kostenkalkulation teilnehmen

- **KOSTENMODUL.CSV**
- **KOSTEN.CSV**

Zusätzlich bei Krankenhäusern, die an der Kalkulation der Ausbildungskosten teilnehmen

- **Ausbildungskosten.CSV**

Weitere Hinweise:

- Bitte verzichten Sie auf die Lieferung medizinischer Daten des Behandlungsfalls, wenn nicht alle Dateien einer medizinischen Lieferung vorhanden sind. Unvollständige medizinische Datenlieferungen können dem Prüfprozess nicht unterzogen werden.
- Bitte überprüfen Sie, ob die Dateinamen richtig sind. Halten Sie sich dabei an die Dateinamen gemäß der Datensatzbeschreibung (s.o.).
- Bitte überprüfen Sie, ob die Dateien gefüllt sind. Dateien ohne Inhalt (nur mit der Kopfzeile gefüllt) sind nicht erlaubt.

- Sofern möglich, öffnen Sie (unter Windows) bitte die Dateien mit dem Editor/Notepad/Wordpad. Sie finden dieses Programm unter Start→Programme→Zubehör→Editor bzw. bei englischen Windowsversionen unter:
Start→Programs→Accessories→notepad/editor. Alternativ kann die Datei mit rechter Maustaste →Öffnen mit →Editor/Notepad/Wordpad geöffnet werden. Betrachten Sie jede Datei kurz. Erscheint Klartext oder erhalten Sie eine Ansammlung nichtlesbarer Zeichen? In letzterem Fall sind die Dateien nicht in Ordnung.

So sollte z.B. die Datei FAB.CSV aussehen:

IK;Entlassender-Standort;Entgeltbereich;KH-internes-Kennzeichen;FAB;FAB-Aufnahmedatum;FAB-Entlassungsdatum

999999999;;DRG;1;HA1600;201012170800;201012221600
999999999;;PSY;2;HA2900;201012170800;201012221600

Kontrollieren Sie insbesondere das Ende von Datensätzen und das Dateiende auf Sonderzeichen. Ein Datensatz darf nicht mit einem Sonderzeichen enden, weil dies zu einer Fehlinterpretation beim Einlesen der Datensätze in der Datenstelle führt.

4.1.2 Format der Dateien

Die Dateien dürfen nur im csv-Format übermittelt werden. Um eine große Fehlerquelle beim Öffnen und Speichern einer CSV-Datei in Excel zu vermeiden, öffnen Sie die Dateien bspw. immer mit Notepad. Unter 7.1 werden weitere Möglichkeiten mit dem Umgang von CSV-Dateien in Excel beschrieben.

4.1.3 Einheitlicher Dateiaufbau innerhalb einer Datenlieferung

Jede Datei muss eine Titelzeile haben. Die Titelzeile muss die vorgeschriebenen Namenskonventionen haben (s.o. Namenskonventionen der Dateinamen). Der Aufbau jeder Datei wird in der Anlage zur Vereinbarung nach § 21 KHEntg beschrieben.

4.2 Struktur des Datensatzes

Abschluss eines Datensatzes

Das letzte Feld des Datensatzes schließt ohne Semikolon ab. Auch Leerfelder sind mit Semikola abzugrenzen. Das Fehlen führt ansonsten zu einer nicht zulässigen Spaltenzahl. Insbesondere bei dem Datenfeld „Entlassender Standort“ ist dies zu berücksichtigen, wenn die Datenlieferung für ausschließlich einen Standort (Regelfall) durchgeführt wird. Sonderzeichen (ersichtlich beim Öffnen der CSV-Dateien mit Notepad / Editor) am Datensatz- bzw. Dateiende führen zu einer nicht zulässigen Spaltenzahl.

Falsch gesetzte Hochkommata

Hochkommata werden als Abgrenzung eines Feldes akzeptiert, vorausgesetzt alle Felder eines Datensatzes sind auf diese Weise abgegrenzt. Ein Datensatz ohne Hochkommata wird immer akzeptiert (und bevorzugt).

Beispiele:

erlaubt: „Feld1“;„Feld2“;„Feld3“;„Feld4“

erlaubt: Feld1;Feld2;Feld3;Feld4

nicht erlaubt: Feld1;Feld2;„Feld3“;Feld4

nicht erlaubt: „Feld1“;Feld2;„Feld3“;Feld4

nicht erlaubt: „Feld1“;Feld2;Feld3;Feld4“

Kontrolle der Spaltenzahlen

Eine falsche Spaltenanzahl sowohl in der Datenüberschrift als auch in den Daten führt zur Abweisung Ihrer Datenlieferung! Daher empfiehlt sich insbesondere nach Überarbeitung der Daten z.B. mit Excel eine Kontrolle der Spaltenzahlen. Öffnen Sie hierzu jede Datei gemäß dem oben beschriebenen

Verfahren mit einem Texteditor (nicht mit Excel, weil dort die Semikola nicht mehr abgezählt werden können) und betrachten Sie die ersten beiden Zeilen.

- Zählen Sie bitte die Semikola in Zeile 1 (Überschrift) und Zeile 2 (Erster Datensatz). Weichen diese voneinander ab?
- Vergleichen Sie bitte die Anzahl der Semikola mit der Spaltenzahl für die entsprechende Datei. In jeder Zeile einer Lieferung müssen genau (Spaltenzahl-1) Semikola sein:

Info. CSV	6 Semikola (Leerfelder entspr. Übermitteln)
Krankenhaus. CSV	7 Semikola
Fusionen. CSV	3 Semikola
Ausbildung. CSV	18 Semikola
Ausbildungskosten. CSV	4 Semikola
Abrechnung. CSV	5 Semikola
Fall. CSV	28 Semikola
FAB. CSV	6 Semikola
ICD. CSV	11 Semikola (auch wenn Ihr System keinen Sekundärkode abbildet, muss die entsprechende Spalte durch ein Semikolon ohne Inhalt abgebildet werden)
OPS. CSV	10 Semikola (auch wenn Ihr System die letzten 3 Spalten nicht zur Verfügung stellen kann, müssen leere Spalten vorhanden sein)
Entgelte. CSV	8 Semikola
Kostenmodul. CSV	3 Semikola
Kosten. CSV	7 Semikola

- Vergleichen Sie bitte die Überschrift mit der aktuellen Datensatzbeschreibung. Stimmen die Felder überein?
- Ein endständiges Semikolon in der Überschrift ist falsch!
- Prüfen Sie den Zusammenhang zwischen der Überschrift und der ersten Datenzeile. Passen die Inhalte zu den Überschriften?

Eine genaue Beschreibung des Datenformats und weitere inhaltliche Informationen finden sich in der Anlage zur Vereinbarung nach § 21 KHEntgG. Sollten Sie weitere Fragen zur Datenübermittlung haben, ist die Datenstelle gerne für Sie da. Hotline: 02131-142840

4.3 Inhalte der Datenfelder

Die einzelnen Datenfelder sind korrekt zu füllen. In der Datensatzbeschreibung des Datensatzes werden hierzu eindeutige Vorgaben gemacht. Nachfolgend werden Beispiele für unzulässige Abweichungen von der Datenfeldbeschreibung dargestellt:

- Entgeltbereiche „DRG“ und „PSY“: Für die Datenlieferung zum 31.03.2011 ist auf Fallebene der behandelnde Entgeltbereich anzugeben. Die Kennzeichnung erfolgt stringent in allen dem Fall zugehörigen Dateien: „Fall“, „FAB“, „ICD“, „OPS“, „Entgelte“ und „Kosten“. Sobald ein Fall unterschiedliche Kennzeichnungen aufweist, erfolgt eine Fehlermeldung mit der Konsequenz der Abweisung der kompletten Datengruppe! Das Datenfeld „Entgeltbereich“ hat zentrale verfahrenssteuernde Funktionen. Deshalb muss die Kennzeichnung auf Fallebene stringent erfolgen. Für Fälle mit Aufenthalt in beiden Bereichen („DRG“ und „PSY“) hat das Krankenhaus eine Fallteilung in die jeweiligen Bereiche durchzuführen.

- Die Datenlieferung für Fälle des Entgeltbereiches „PIA“ (psychiatrische Institutionsambulanz) ist ab dem Datenjahr 2011 verpflichtend. Eingehende Daten zu diesem Bereich werden, bei korrektem Datenformat angenommen. Eine Übersicht der zu füllenden Datenfelder für den Entgeltbereich „PIA“ ist im Dokument Fehlerverfahren für die Datenerhebung 2010 aufgeführt.
- In der „ICD“ Datei gibt es das neue Datenfeld „Diagnosensicherheit“ zu „Diagnoseschlüssel“ und „Sekundärdiagnoseschlüssels“, dieses Feld ist nur für „PIA“- Fälle“ anzugeben und für alle anderen Entgeltbereiche leer zu übermitteln.
- Das Feld „PLZ“ in der „Fall“- Datei ist von einem „kann“- Feld zu einem „muss“- Feld geworden, die Postleitzahl eines Patienten muss nun immer übermittelt werden. Für ausländische Patienten ist die PLZ „00000“ zu übermitteln. Begleitpersonen dürfen ebenfalls mit „00000“ übermittelt werden.
- Für Kalkulationshäuser (Entgeltbereich „DRG“ und „PSY“) gilt ab dem Datenjahr 2010, das neue Feld „Pflegetag“ in der Kostendatei. Fälle mit Aufnahmegrund „03“ teilstationäre Behandlung und psychiatrische Fälle werden hier mit einer Datumsangaben der Behandlungstage übermittelt. Für „DRG“- Fälle wird das Aufnahmedatum eingetragen.
- Das Feld „Regionale Versorgungsverpflichtung“ in der Datei Krankenhaus ist von allen Krankenhäusern zu übermitteln. Es sind die Werte „0“ oder „1“ anzugeben.
- Übermittlung einer konsistenten Patientenummer
Die Patientenummer dient im Rahmen der Weiterentwicklung des GDRG-Systems u.a. der Überprüfung der Fallzusammenführung (mit unterschiedlichen KH-internen-Kennzeichen). Im Rahmen der Datenübermittlung ist dieses Datenfeld sorgfältig zu füllen.
- Überschreiten von zulässigen Feldgrößen aufgrund der Darstellungsart
(Bsp.: Darstellung IK-Nummer 260200200 wird dargestellt als 260200200,00)
- Lieferung von Datensätzen mit fehlerhaften Feldformaten
Beispiel:
Aufnahmedatum:
Geliefertes Format: TT.MM.JJJJ (z.B. 31.12.2010)
Gefordertes Format: JJJJMMTT (z.B. 20101231)
- In allen Dateien ist die IK-Nummer zu übermitteln. Prüfen Sie, ob die IK-Nummer neunstellig ist. Oder liegt eine Dezimalzahl mit einem Komma oder Nachkommastelle vor? (z. B. 99999999,01)
- In den Dateien, außer „Fusionen“, „Ausbildung“, „Ausbildungskosten“, „Abrechnung“ und „Kostenmodul“ ist das Datenfeld „Entlassender-Standort“ zu übermitteln. Das ist dann der Fall, wenn eine nach Standorten differenzierte Festlegung des Versorgungsauftrags vorliegt und unter einem einheitlichen Institutionskennzeichen abgerechnet wird. Trifft dieser Sachverhalt für Ihr Krankenhaus nicht zu, ist das Datenfeld „leer“ <> zu übermitteln. Bei nicht-leeren Datenfeldern ist der Datenstelle die Zuordnung der Schlüsselnummern auf die Standorte schriftlich mitzuteilen.
- Datumsfelder: Das einzig zulässige Datumsformat in allen Datumsfeldern beginnt mit der vierstelligen Jahreszahl, gefolgt von der zweistelligen Monatszahl, gefolgt von der zweistelligen Tageszahl. Bei Datumsfeldern der Breite 12 folgt dann die Stundenzahl der Uhrzeit (zweistellig) und zum Abschluss die zweistellige Minutenzahl.

Richtig ist:

aus 16.02.2010 12:00 wird: 201002161200

Bitte achten Sie darauf, dass kein „E“ in einem Ihrer Datumsfelder auftaucht. Dies deutet auf bestimmte unzulässige wissenschaftliche Notationen hin.

2,01003E+11 steht z.B. für $2,01003 \cdot 10^{11} = 201003200000$

Bei diesen Werten gehen leider entscheidende Informationen verloren, die in den gerundeten Nachkommastellen des Faktors zu finden sind/wären. Die Ursache für diesen Fehler/dieses Problem liegt i. d. R. darin, dass versucht wurde, die Datei mit Excel zu bearbeiten (s. hierzu Absatz über Excel Benutzung).

Hinweis zur Datei Ausbildung.CSV

- Wenn Ihr Krankenhaus keine Ausbildungsstätte betreibt, muss die Datei „Ausbildung“ nicht mitgeliefert werden.
- Krankenhäuser übermitteln die Datei „Ausbildung“ sofern sie im Datenjahr eine Ausbildungsstätte vorgehalten haben.
- Da das Datenfeld „Ausbildungsplätze insgesamt“ ein Mussfeld ist, ist im Sonderfall von fehlenden Ausbildungsplätzen insgesamt, bedingt durch die Konstellation des Ausbildungsverbundes, das Datenfeld mit dem Wert „0“ gefüllt werden.
- Krankenhäuser, die an der Kalkulation der Ausbildungskosten teilnehmen übermitteln die Datei „Ausbildung“ und die Datei „Ausbildungskosten“ in einer Datenlieferung.

Hinweis zur Datei FAB.CSV

- Bei Angabe der Pseudofachabteilungen ‚0001‘ und ‚0002‘ ist als Präfix ‚HA‘ anzugeben.

4.4 Stornoverfahren

Ab dem Datenjahr 2010 ist aus Vereinfachungsgründen das Stornierungsverfahren nicht mehr notwendig. Eine neue Datenlieferung innerhalb einer Datengruppe ersetzt die vorherige Datenlieferung!

5 Datensicherheit und Datenverwendung

Aus datenschutzrechtlichen Aspekten sind die Daten bei Lieferungen per E-Mail, Drop-Box, CD-ROM oder per DVD zu verschlüsseln. Mögliche Verschlüsselungsverfahren sind PGP und GNUPG.

Das Dokument über die Anwendung der Verschlüsselung nach GNUPG ist auf der Homepage des InEK www.g-drg.de unter der Rubrik Datenlieferung gem. § 21 KHEntgG/Dokumente zur Datenlieferung erhältlich. Die Hotline der Datenstelle (Tel. 02131-142840) hilft bei Fragen zur Verschlüsselung in jedem Fall weiter.

Eine unverschlüsselte Datenlieferung darf von der Datenstelle nicht angenommen werden. Sie gilt demnach automatisch als „Nichtlieferung“.

Die Vereinbarung nach § 21 Abs. 4 und Abs. 5 KHEntgG ist im Einvernehmen mit dem Bundesbeauftragten für den Datenschutz in der Informationstechnik erstellt worden. Die Datenstelle hat sich mit dem Auftraggeber auf ein detailliertes Datenschutz- und Sicherheitskonzept geeinigt, das unter Mitarbeit des Datenschützers der 3M Deutschland GmbH ausgearbeitet wurde.

Die Datenstelle ist vom übrigen Betrieb der 3M-Medica räumlich und organisatorisch getrennt. Die Räumlichkeiten sind mit einer elektronischen Sicherung und einem automatischen Schließmechanismus versehen und dürfen nur von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Datenstelle, oder in deren Begleitung, betreten werden. Das interne DV-Netzwerk ist vom übrigen 3M-Netzwerk zusätzlich abgesichert.

Die Verarbeitung und Speicherung der Daten nach § 21 KHEntgG erfolgt ausschließlich im Auftrag des Instituts für das Entgeltsystem im Krankenhaus GmbH (InEK) auf der Grundlage des § 21 KHEntgG, in dem die Verwendungszwecke für die Daten abschließend definiert sind.

6 Wichtige Hinweise (zusammengefasst)

Das Einhalten der Liefer-/Korrekturfristen ist nur mit lesbaren/formatgerechten Lieferungen zu erreichen!

Achten Sie daher auf das Einhalten der Erstlieferungsfrist: Fehler in der Vorprüfung und Formatprüfung des Fehlerverfahrens führen zur Abweisung der kompletten Datenlieferung, Ihre Daten gelten als nicht geliefert! Bitte beachten Sie daher besonders die folgenden Aspekte:

- **Vermeiden Sie das Bearbeiten der Datendateien mit Excel!**
Die Anwendung Microsoft Excel „zerstört“ beim Speichern der Dateien Datums- und Ziffernfelder und somit das Format Ihrer Daten! Die Daten sind somit unleserlich und gelten als nicht geliefert! Sollten Sie dennoch Ihre Daten mit Excel überarbeiten müssen, finden Sie hierzu detaillierte Informationen im Anhang dieses Dokumentes.
- **Falsche bzw. fehlende Verschlüsselung führt zu Komplettabweisung!**
Bitte verwenden sie zum Verschlüsseln der Daten lediglich den öffentlichen Schlüssel der Datenstelle (inklusive Softwarepaket verfügbar unter www.g-drg.de im Bereich Datenlieferung gem. § 21 KHEntG /Dokumente zur Datenlieferung/Verschlüsselungshilfe).
Nicht- oder falsch verschlüsselte Daten gelten als nicht geliefert!
- **Entgelte sind zusammen mit den Falldaten zu übermitteln!**
Die Entgelte sind gemeinsam mit den medizinischen Falldaten zu übermitteln und werden analog zu den Dateien „ICD“ oder „FAB“ geprüft. Einzelne Entgeltübermittlungen können nicht berücksichtigt werden und gelten als nicht geliefert! Das Gleiche gilt für Lieferungen der Fallgruppe ohne die Datei „Entgelte“.
- **DropBox nur einmal benutzen!**
Bitte beantragen Sie für jede Datenübermittlung jeweils eine neue DropBox! Nur so können Ihre Daten automatisch verarbeitet werden.
- **Nur eine Krankenhausübermittlung pro E-Mail/Dropbox!**
Mehrfachlieferungen können nicht automatisch verarbeitet werden und führen unweigerlich zu Verzögerungen und schlimmsten Falls zu fehlerhafter Verarbeitung Ihrer Daten. Schicken Sie daher jede Krankenhausübermittlung einzeln, ob per E-Mail oder per Dropbox! Sollten Sie mehrere Krankenhauslieferungen auf einer CD/DVD übermitteln, informieren Sie hierüber bitte die Datenstelle per Datenträgerbegleitzettel und telefonisch!

7 Anhang

7.1 Bearbeiten von CSV-Dateien (mit und ohne MS Excel)

In der Regel sind .CSV Dateien automatisch mit dem Tabellenkalkulationsprogramm Excel verknüpft. Das heißt bei dem Versuch eine .CSV Datei durch einen Doppelklick zu öffnen, wird diese Datei automatisch mit der Tabellenkalkulation Excel geöffnet.

Leider werden hierbei durch Einstellungen in Excel, die in den z. Z. aktuellen Versionen nicht änderbar sind, einige Daten in Exponentialform (z.B. 2,00903E+11) dargestellt. Diese Darstellung wird beim Speichern übernommen und führt dazu, dass die Daten wegen der falschen Zahlendarstellung nicht mehr verarbeitet werden können. Dies trifft insbesondere auf Zahlenwerte, die länger sind als die entsprechende Spalte in der sie in Excel dargestellt werden sollen, und auf Datumswerte zu.

Alternativen zur Abhilfe dieses Problems:

- **Benutzung anderer Programme**
Hierzu wird zunächst das Programm zur Darstellung gestartet und dann, i.d.R. über den Menüpunkt „Datei→öffnen“ die Datendatei geladen. (Hierdurch wird die automatische Aktivierung von Excel durch eine Doppelklick vermieden)
 - Alternativ kann auch die Verknüpfung von .CSV – Dateien mit Excel aufgehoben werden.

Dies ist möglich durch die Menü – Auswahl „Öffnen mit...“ bei einem Klick auf die rechte Maustaste (danach bitte den Menüvorgaben folgen).

- Idealerweise wählt man zur Darstellung und Manipulation der Daten und Feldinhalte einen Text-Editor. Mit dem Betriebssystem Windows werden hierfür „Notepad“ und „Wordpad“ mitgeliefert und können frei genutzt werden. Weiterhin bewährt hat sich „UltraEdit“ (lizenzpflichtig). Leider wird bei der Darstellung in Texteditoren die Spaltenstruktur nur unzureichend wiedergegeben. Dies kann durch die Nutzung spezieller .CSV Editoren vermieden werden. Eine Möglichkeit bietet das Programm „uniCSVed“ (zu finden als Freeware im Internet).

Wenn, trotz allem, Excel benutzt werden soll:

- Die .CSV Datei umbenennen und die Endung .txt benutzen. Nach der Bearbeitung wieder umbenennen und die Endung .txt wieder durch .csv ersetzen

oder

- bei Excel mit Importieren arbeiten:
 - Excel öffnen und ein neues Tabellenbuch erstellen
 - Unter dem Menüpunkt „Daten“ das Untermenü „Externe Daten importieren“ dort dann „Datei importieren“ wählen.
 - Unter Dateityp den mit der Endung .csv auswählen
 - Danach die Datendatei auswählen
 - Es öffnet sich der „Text-Import-Wizard“
 - Dort wählen Sie folgenden Ablauf und folgende Einstellungen
 - Dateiusprung: Windows (ANSI) Auswählen → Weiter
 - Haken bei „Tab“ entfernen und bei Semikolon setzen → Weiter
 - Alle Spalten auswählen (durch Shift und Mausclick auf die letzte, ganz rechts befindliche Spaltenüberschrift) → für die ausgewählten Spalten im Abschnitt „Datenformat“ „Text“ auswählen → Beenden
 - Hiernach kann der Import gestartet werden durch Klicken auf „OK“ – und resultiert in der korrekten Darstellung in Excel.
(Anmerkung: falls z.B. Datumswerte immer noch im Exponentialformat erscheinen, bitte den Importvorgang wiederholen und vor dem Starten des Imports die Box „Eigenschaften“ öffnen und das Häkchen bei „Formatierung der Zellen beibehalten“ wegnehmen. Danach „OK“ anklicken und den Import starten.)

Weitere Alternativen zur Abhilfe dieses Problems:

- **Generell: Benutzung anderer Programme**
 - Datei → öffnen
Hierzu wird zunächst das entsprechende Programm zur Darstellung gestartet (z. B. Texteditoren oder spezielle CSV-Editoren, siehe nächster Punkt) und dann, i. d. R. über den Menüpunkt „Datei → öffnen“ die Datendatei geladen. (Hierdurch wird die automatische Aktivierung von Excel durch einen Doppelklick vermieden)
 - Verknüpfung aufheben
 - Alternativ kann auch die Verknüpfung von CSV-Dateien mit Excel aufgehoben werden. Dies ist möglich durch die Menü-Auswahl „Öffnen mit...“ nach einem Rechte-Maustaste-Klick auf die CSV-Datei im Windows-Explorer (danach bitte den Menüvorgaben folgen).

Die folgenden Programme können anstelle von Excel eingesetzt werden:

- **Text-Editoren**

Idealerweise wird zur Darstellung und Bearbeitung der Daten und Feldinhalte ein Text-Editor ausgewählt. Mit dem Betriebssystem Windows werden hierfür „**Notepad**“ und „**Wordpad**“ mitgeliefert und können frei genutzt werden. Weiterhin bewährt hat sich „**UltraEdit**“ (Lizenzpflichtig). Leider wird bei der Darstellung in Texteditoren die Spaltenstruktur nur unzureichend wiedergegeben.

- **CSV-Editoren**

Eine Darstellung bzw. Bearbeitung der Daten in tabellarischer Form erzielt man über spezielle CSV-Editoren. Eine Möglichkeit bietet hier z. B. das Programm „**uniCSVed**“ (zu finden als Freeware im Internet).

7.2 Änderungen: Gegenüberstellung der Datenformate für die Datenjahre 2010/2009

Datei: Info

Datenjahr 2010	Datenjahr 2009
IK	IK
Datenerhebung	Datenerhebung
Datum-der-Erstellung	Datum-der-Erstellung
E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse
DRG-Grouper (Softwarelösung)	DRG-Grouper (Softwarelösung)
Versionskennung	Versionskennung

Datei: Krankenhaus

Datenjahr 2010	Datenjahr 2009
IK	IK
KH-Name	KH-Name
KH-Art	KH-Art
KH-Träger	KH-Träger
Betten-DRG	Betten-DRG
Betten-PSY	Betten-PSY
Merkmal-Zu-Abschläge	Merkmal-Zu-Abschläge
Regionale Versorgungsverpflichtung	

Datei: Fusionen

Datenjahr 2010	Datenjahr 2009
IK	IK
IKF	IKF
Falldaten-von	Falldaten-von
Falldaten-bis	Falldaten-bis

Datei: Ausbildung

Datenjahr 2010	Datenjahr 2009
IK	IK
Ausbildungsstätte	Ausbildungsstätte
Ausbildungsstätten-Typ	Ausbildungsstätten-Typ
Ausbildungsplätze-insgesamt	Ausbildungsplätze-insgesamt
Ausbildungsplätze-des-KH	Ausbildungsplätze-des-KH
Ausbildungsplätze-für-andere-KH	Ausbildungsplätze-für-andere-KH
Ausbildende	Ausbildende
Auszubildende-im-eigenen-KH	Auszubildende-im-eigenen-KH
Azubis-J1	Azubis-J1
Azubis-J2	Azubis-J2
Azubis-J3	Azubis-J3
Auszubildende-an-anderen-KH	Auszubildende-an-anderen-KH
Ausbildungsvergütungen	Ausbildungsvergütungen
Personalkosten-je-VK	Personalkosten-je-VK
Kosten-Unterricht	Kosten-Unterricht
Kosten-praktische-Ausbildung	Kosten-praktische-Ausbildung

Sachaufwand-Ausbildungsstätte	Sachaufwand-Ausbildungsstätte
Gemeinkosten-Ausbildungsstätte	Gesamtkosten-Ausbildungsstätte
Vereinbarte-Gesamtkosten-Ausbildungsstätte	Vereinbarte-Gesamtkosten-Ausbildungsstätte

Datei: Ausbildungskosten

Datenjahr 2010	Datenjahr 2009
IK	IK
Ausbildungsstätte	Ausbildungsstätte
Ausbildungsstätentyp_Kalk	Ausbildungsstätentyp_Kalk
Finanzierungstatbestand	Finanzierungstatbestand
Kostenwert	Kostenwert

Datei: Abrechnung

Datenjahr 2010	Datenjahr 2009
IK	IK
DRG-Fälle-vereinbart	DRG-Fälle-vereinbart
DRG-Fälle-abgerechnet	DRG-Fälle-abgerechnet
Bewertungsrelationen-vereinbart	Bewertungsrelationen-vereinbart
Bewertungsrelationen-abgerechnet	Bewertungsrelationen-abgerechnet
Erlösausgleich-§4-Abs-3	Erlösausgleich-§4-Abs-3

Datei: Fall

Datenjahr 2010	Datenjahr 2009
IK	IK
Entlassender-Standort	Entlassender-Standort
Entgeltbereich	Entgeltbereich
KH-internes-Kennzeichen	KH-internes-Kennzeichen
IK-der-Krankenkasse	IK-der-Krankenkasse
Geburtsjahr	Geburtsjahr
Geburtsmonat	Geburtsmonat
Geschlecht	Geschlecht
PLZ	PLZ
Aufnahmedatum	Aufnahmedatum
Aufnahmeanlass	Aufnahmeanlass
Aufnahmegrund	Aufnahmegrund
Fallzusammenführung	Fallzusammenführung
Fallzusammenführungsgrund	Fallzusammenführungsgrund
Aufnahmegewicht	Aufnahmegewicht
Entlassungsdatum	Entlassungsdatum
Entlassungsgrund	Entlassungsgrund
Alter-in-Tagen-am-Aufnahmetag	Alter-in-Tagen-am-Aufnahmetag
Alter-in-Jahren-am-Aufnahmetag	Alter-in-Jahren-am-Aufnahmetag
Patientennummer	Patientennummer
Interkurrente-Dialysen	Interkurrente-Dialysen
Beatmungsstunden	Beatmungsstunden
Behandlungsbeginn-vorstationär	Behandlungsbeginn-vorstationär
Behandlungstage-vorstationär	Behandlungstage-vorstationär
Behandlungsende-nachstationär	Behandlungsende-nachstationär
Behandlungstage-nachstationär	Behandlungstage-nachstationär
IK-Verlegungs-KH	IK-Verlegungs-KH
Belegungstage-in-anderem-Entgeltbereich	Belegungstage-in-anderem-Entgeltbereich

Beurlaubungstage-PSY

Beurlaubungstage-PSY

Datei: FAB

Datenjahr 2010	Datenjahr 2009
IK	IK
Entlassender-Standort	Entlassender-Standort
Entgeltbereich	Entgeltbereich
KH-internes-Kennzeichen	KH-internes-Kennzeichen
FAB	FAB
FAB-Aufnahmedatum	FAB-Aufnahmedatum
FAB-Entlassungsdatum	FAB-Entlassungsdatum

Datei: ICD

IK	IK
Entlassender-Standort	Entlassender-Standort
Entgeltbereich	Entgeltbereich
KH-internes-Kennzeichen	KH-internes-Kennzeichen
Diagnoseart	Diagnoseart
ICD-Version	ICD-Version
ICD-Kode	ICD-Kode
Lokalisation	Lokalisation
Diagnosensicherheit	Lokalisation
Sekundär-Kode	Sekundär-Kode
Lokalisation	Lokalisation
Diagnosensicherheit	

Datei: OPS

Datenjahr 2010	Datenjahr 2009
IK	IK
Entlassender-Standort	Entlassender-Standort
Entgeltbereich	Entgeltbereich
KH-internes-Kennzeichen	KH-internes-Kennzeichen
OPS-Version	OPS-Version
OPS-Kode	OPS-Kode
Lokalisation	Lokalisation
OPS-Datum	OPS-Datum
Belegoperateur	Belegoperateur
Beleganästhesist	Beleganästhesist
Beleghebamme	Beleghebamme

Datei: Entgelte

Datenjahr 2010	Datenjahr 2009
IK	IK
Entlassender-Standort	Entlassender-Standort
Entgeltbereich	Entgeltbereich
KH-internes-Kennzeichen	KH-internes-Kennzeichen
IK-Krankenkasse	IK-Krankenkasse
Entgeltart	Entgeltart
Entgeltbetrag	Entgeltbetrag
Entgeltanzahl	Entgeltanzahl
Tage-ohne-Berechnung-Behandlung	Tage-ohne-Berechnung-Behandlung

Datei: Kostenmodul

Datenjahr 2010	Datenjahr 2009
IK	IK
Kostenstellengruppe	Kostenstellengruppe
Kostenartengruppe	Kostenartengruppe
Leistungsart	Leistungsart

Datei: Kosten

Datenjahr 2010	Datenjahr 2009
IK	IK
Entlassender-Standort	Entlassender-Standort
Entgeltbereich	Entgeltbereich
KH-internes-Kennzeichen	KH-internes-Kennzeichen
Kostenstellengruppe	Kostenstellengruppe
Kostenartengruppe	Kostenartengruppe
Kostenwert	Kostenwert
Pflegetag	