



Merkblatt

zum Verfahren der Datenlieferung nach § 21 KHEntgG

Siegburg, den 31. Januar 2012

InEK GmbH
- Datenstelle -
Auf dem Seidenberg 3
53721 Siegburg

Die Mailadresse für Datenlieferungen lautet:

Datenlieferung@datenstelle.de

**Die Mailadresse für Anfragen (auch Support-Anfragen) an die
Datenstelle lautet:**

Anfragen@datenstelle.de

Telefon 02241-9382-38
Fax 02241-9382-36

Inhaltsverzeichnis

Merkblatt zum Verfahren nach § 21 KHEntgG.....	3
1 Termine und Fristen	3
1.1 Daten des Jahres 2011 (Datenerhebung 2012).....	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 2011 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	7
3.2.4 DropBox-Verfahren / InEK Datenportal.....	7
3.2.5 CD oder DVD	8
3.2.6 Testlieferungen	8
3.2.7 Korrekturlieferungen.....	8
3.2.8 Werkzeug InEK Datendienst.....	9
4 Welche Daten sind zu übermitteln?	10
4.1 Lieferungsumfang - Details	11
4.1.1 Namenskonventionen und Anforderungen	11
4.1.2 Format der Dateien	12
4.1.3 Einheitlicher Dateiaufbau innerhalb einer Datenlieferung.....	12
4.2 Struktur des Datensatzes	12
4.3 Inhalte der Datenfelder	13
5 Wichtige Hinweise (zusammengefasst)	16
6 Anhang.....	16
6.1 Bearbeiten von CSV-Dateien (mit und ohne MS Excel).....	16
6.2 Änderungen: Gegenüberstellung der Datenformate für die Datenjahre 2011/2010	18



Merkblatt zum Verfahren nach § 21 KHEntgG

Für die Datenerhebung 2011 / Übermittlung im März 2012

1 Termine und Fristen

Für die Übermittlung der Daten nach § 21 KHEntgG gelten die nachfolgend angegebenen Fristen. Aktuelle Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage www.g-drg.de.

1.1 Daten des Jahres 2011 (Datenerhebung 2012)

Veröffentlichung des Fehlerverfahrens	31.01.2012
Beginn der Datenannahme	28. Februar 2012
Letzter Tag für die fristgerechte ¹ Datenannahme	2. April 2012
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. **Bitte beachten Sie die neue Telefonnummer 02241-9382-38.**

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 von der 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 (Link: http://www.g-drg.de/cms/content/download/245/1321/version/5/file/Vereinbarung_Par_21_KHEntgG.pdf).

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.

¹ 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. Dabei 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

Die ab 01. Februar 2012 gültigen neuen Kontaktdaten der Datenstelle:

Kontaktinformationen:

InEK GmbH
- Datenstelle -
Auf dem Seidenberg 3
53721 Siegburg

Die Telefonnummer der Hotline: 02241-9382-38.

Die Mailadresse für Datenlieferungen:

Datenlieferung@datenstelle.de

Die Mailadresse für Anfragen (auch Support-Anfragen) an die Datenstelle lautet:

Anfragen@datenstelle.de

Bitte richten Sie Faxanfragen an:

02241-9382-36

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 verschlüsselten Daten nach § 21 KHEntgG an die Datenstelle erfolgt auf elektronischem Weg. In Ausnahmefällen ist auch eine Übermittlung per Post auf einem Datenträger (CD, DVD) möglich.

Für die elektronische Übermittlung stellt das InEK über sein Datenportal eine "DropBox" (siehe 3.2.4) zur Verfügung. Daneben ist auch eine Übermittlung per E-Mail möglich. Bei Übermittlung per E-Mail beachten Sie bitte, dass diese seitens des InEK auf eine Größe von 10 MByte pro E-Mail beschränkt ist. Sollte seitens der Lieferanten von Daten (Krankenhäuser) eine Größenbeschränkung für die Datenlieferung bestehen, so ist die Größe einer E-Mail auf diese Größe, maximal jedoch 10 MByte, beschränkt. Bei Lieferung via DropBox existiert keine Größenbeschränkung. Zur Unterstützung der elektronischen Lieferung, sowohl DropBox als auch E-Mail, stellt das InEK ein komfortables Werkzeug, den „InEK DatenDienst“ (siehe 3.2.8) zur Verfügung.

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

Eine **erste Antwort** wird nach Eingang und Erkennung des Dateianhangs verschickt. Diese bestätigt den Eingang und informiert, welche Dateien des Anhangs für die weitere Verarbeitung übernommen wurden. Sollte die Lieferung vollständig oder in Teilen abgewiesen werden (z.B. wegen unvollständiger Datengruppen) können der Mail diese Informationen entnommen werden.

Falls Dateien abgewiesen wurden, die zum Bestand der Datenlieferung gehören, müssen diese neu geschickt werden, da sie als bisher nicht geliefert gelten und im weiteren Verlauf nicht berücksichtigt werden können (z.B. Fehlerverfahren Datenprüfung).

Soweit die Datenlieferung nicht komplett abgelehnt wurde, werden die Daten inhaltlich geprüft. Als Ergebnis erhält der Absender eine **zweite Antwortmail**. Diese enthält ein Fehlerprotokoll, in dem:

- a) bei fehlerfreier Übermittlung die Anzahl der fehlerfreien Fälle aufgeführt sind oder
- b) 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 zweite Antwortmail nicht spätestens nach Ablauf von 9 Werktagen nach Erhalt der ersten Bestätigungse-Mail, sollte - um die sanktionsbehafteten Fristen der Datenlieferung einhalten zu können - der **erfolgreiche Dateneingang** überprüft werden. Hierzu kann die Hotline der Datenstelle (02241-9382-38) 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 2011 an einer Fusion beteiligt waren

Krankenhäuser, die im Datenjahr 2011 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 dem führenden Krankenhaus, mit der für dieses Krankenhaus (oder diesen Krankenhausverbund) am 31.12.2011 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 InEK-Homepage 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,
- des neuen Werkzeugs „InEK DatenDienst“ zum Prüfen, Verschlüsseln und Senden von Daten
- 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 31.12.2011 für das Krankenhaus gültig war.

In dem gesonderten Dokument „Fehlerverfahren für die Datenerhebung 2012 (Datenjahr 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. Die genannten Dokumente können Sie von 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 verschlüsselt sein müssen. **Die Datenstelle darf unverschlüsselte Daten nicht verarbeiten.** In solchen Fällen ist unbedingt eine neue verschlüsselte Datenlieferung durchzuführen. Zur Verschlüsselung können Sie beispielsweise das Programm „InEK DatenDienst“ nutzen. Weitere Informationen zum anzuwendenden Verschlüsselungsverfahren erhalten Sie auf der InEK-Homepage www.g-drg.de.

Die Hotline der Datenstelle hilft bei Fragen zur Verschlüsselung in jedem Fall weiter.



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 2011 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 E-Mail** (bspw. mehrere Krankenhauslieferungen in einer E-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-Mail-Adresse.

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. **Enthält eine E-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 E-Mails der Datenstelle abgewiesen werden.

3.2.4 DropBox-Verfahren / InEK Datenportal

- Eine DropBox kann unabhängig von der Datengröße genutzt werden.
- Zur Nutzung des DropBox-Verfahrens ist eine Registrierung und Freischaltung im InEK Datenportal (daten.inek.org) erforderlich. Nähere Informationen hierzu finden Sie auf der Homepage des InEK www.g-drg.de unter der Rubrik InEK Datenportal.
- Sobald die Nutzung des DropBox-Verfahrens freigeschaltet ist, kann der Anwender jederzeit via Datenportal eine DropBox selbständig anlegen und befüllen. Die Befüllung kann im Laufe des Tages geändert, unterbrochen und fortgesetzt werden. Erst mit der „Versiegelung“ wird die DropBox abgeschlossen und für die Bearbeitung in der Datenstelle bereitgestellt.



- Eine DropBox kann für genau eine Datenlieferung genutzt werden. Mehrere DropBoxen können parallel genutzt werden, z.B. bei Einlieferung für mehrere IKs.
- Auch in einer DropBox müssen die Daten verschlüsselt sein.
- Bei Nutzung des InEK DatenDienst (Verschlüsseln und Senden) erfolgt die DropBox-Nutzung für den Anwender transparent im Hintergrund, Freischaltung (s.o.) vorausgesetzt.

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;201203111103;name@domaine.de;;;20120101

Testlieferungen durchlaufen lediglich das Fehlerverfahren; eine weitere Bearbeitung findet nicht statt. Somit werden diese **schneller** und darüber hinaus **bevorzugt** bearbeitet. Sofern Bedenken bezüglich der Korrektheit der Daten bestehen, sollte die Möglichkeit einer Testlieferung genutzt werden.

Sie erhalten ein qualifiziertes Fehlerprotokoll. Ihre Testdaten werden allerdings nicht in die Datenbanken des InEK übertragen – **eine erfolgreiche Testlieferung gilt nicht als erfolgreiche Datenlieferung gem. § 21 KHEntgG.**

3.2.7 Korrekturlieferungen

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

- Eine Korrekturlieferung ersetzt einzelne Datengruppen vollständig. Sie ist nur zulässig, wenn zu einem früheren Zeitpunkt bereits eine vollständige Lieferung (Initiaallieferung) erfolgt ist. Korrekturlieferungen werden in der Reihenfolge des Eingangs verarbeitet. Um versehentliche Änderungen der Reihenfolge aufgrund unterschiedlicher Laufzeiten während des Versands über das Internet zu vermeiden, sollte eine Korrekturlieferung erst mit einem zeitlichen Abstand von mindestens 30 Minuten nach einer vorhergehenden Lieferung erfolgen.
- **Grundsätzlich werden bei Korrekturlieferungen die bestehenden Daten aller gelieferten Datengruppen gelöscht und die neugelieferten Daten eingelesen.**

Besondere Regelung Kostendatenlieferung

Kalkulationshäuser, die Kostendaten sowohl für den Entgeltbereich „DRG“ als auch für den Entgeltbereich „PSY“ übermitteln, dürfen bei Bedarf die Kostendaten für die beiden Entgeltbereiche auch getrennt voneinander übermitteln. Hierzu werden normale Korrekturlieferungen mit einer speziellen Kennung im Feld „Datenerhebung“ in der Datei INFO.CSV verwendet. Die folgenden Kennzeichnungen sind möglich:

- „2011.DRG“: In der Datei KOSTEN.CSV dürfen nur Kosten für den Entgeltbereich „DRG“ geliefert werden. Im Rahmen einer solchen Korrekturlieferung werden alle Kostendaten für



den Entgeltbereich „DRG“ gelöscht und durch die neu gelieferten Kostendaten ersetzt. Alle zu diesem Zeitpunkt vorhandenen Kostendaten für den Entgeltbereich „PSY“ bleiben unverändert erhalten.

- „2011.PSY“: In der Datei KOSTEN.CSV dürfen nur Kosten für den Entgeltbereich „PSY“ geliefert werden. Im Rahmen einer solchen Korrekturlieferung werden alle Kostendaten für den Entgeltbereich „PSY“ gelöscht und durch die neu gelieferten Kostendaten ersetzt. Alle zu diesem Zeitpunkt vorhandenen Kostendaten für den Entgeltbereich „DRG“ bleiben unverändert erhalten.

3.2.8 Werkzeug InEK Datendienst

Ab dem Datenjahr 2011 stellt die InEK-Datenstelle ein neues Werkzeug bereit, das Sie beim

- Prüfen,
- Verschlüsseln,
- Senden und
- Bearbeiten der Dateien Info.csv und Krankenhaus.csv

unterstützt.

Das direkte Versenden von Daten ist an eine vorherige Registrierung im neuen InEK Datenportal gekoppelt. Ohne eine Registrierung können Daten auch per E-Mail versendet werden.

Nähere Informationen finden Sie unter www.g-drg.de im Bereich Datenlieferung gem. § 21 KHEntgG /Werkzeug InEK DatenDienst.

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 2011 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 Dateien „Ausbildung“ und „Ausbildungskosten“ sind in *einer* Datenlieferung an die Datenstelle zu übermitteln.

Krankenhäuser übermitteln i.d.R. zusätzlich die Datei „Abrechnung“:

Hinweis zu besonderen Einrichtungen gem. §17 b 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 2011 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 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.).
- 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;201112170800;201112221600
999999999;;PSY;2;HA2900;201112170800;201112221600

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 6.1 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 KHEntgG 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 entsprechend 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 leer Spalten vorhanden sein)
ENTGELTE.csv	11 Semikola (Leerfelder entsprechend übermitteln)
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: 0 22 41 – 93 82 - 38

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:

- Datenfeld „Abrechnung von“ und „Abrechnung bis“ in der Datei „Entgelte“:
Das Datenfeld wird für den Entgeltbereich „DRG“ bzw. „PSY“ analog der Angaben im Rechnungssatz gem. § 301 SGB V gefüllt. Das Datenfeld „Abrechnung von“ enthält den ersten Tag, mit dem der Abrechnungszeitraum des Entgeltsegments (Entgeltart) beginnt. Das Datenfeld „Abrechnung bis“ enthält den letzten Tag, mit dem der Abrechnungszeitraum des Entgeltsegments (Entgeltart) endet. Die Datenfelder "Abrechnung von" bzw. "Abrechnung bis" sind für die Entgeltart '00000000' fallbezogen zu übermitteln.
- Datenfeld „Tage ohne Behandlung“ in der Datei „Entgelte“:
Die Angabe ist für den PIA-Entgeltbereich dem Rechnungssatz gem. § 301 SGB V für Ambulantes Operieren (AMBO-ENA) zu entnehmen. Für die Entgeltbereiche „DRG“ und „PSY“ ist das Datenfeld „Tag der Behandlung“ leer zu übermitteln.
- Entgeltbereiche „DRG“ und „PSY“: Der Entgeltbereich ist auf Fallebene anzugeben. Das Datenfeld „Entgeltbereich“ hat zentrale verfahrenssteuernde Funktionen. 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! Für Fälle mit Aufenthalt in beiden Bereichen („DRG“ und „PSY“) hat das Krankenhaus eine Fallteilung in die jeweiligen Bereiche durchzuführen. Die Einordnung folgt dem abgerechneten Entgelt – „DRG“ für Entgelte gem. KHEntG und „PSY“ für BpflV-Entgelte in Einrichtungen gem. § 17d KHG.

- Die Datenlieferung für Fälle des Entgeltbereichs „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 2011“ aufgeführt. Die Datei „Entgelte“ unterliegt im Datenjahr 2011 nicht der Übermittlungspflicht. Die Datei „Entgelte“ kann jedoch übermittelt werden, wenn die in der vorgenannten Übersicht aufgeführten Informationen im Krankenhaus vorliegen. Die Datei „Entgelte“ ist der Datenlieferung in jedem Fall beizufügen: Sollen keine Entgelte für den Entgeltbereich „PIA“ übermittelt werden und werden die Daten für den Entgeltbereich „PIA“ in einer separaten Datenlieferung übermittelt, ist der Datengruppe „Fall“ eine leere Datei „Entgelte“ (= die Datei „Entgelte“ besteht ausschließlich aus der Kopfzeile) beizufügen.
- Das Datenfeld „Diagnosensicherheit“ zu „Diagnoseschlüssel“ und „Sekundärdiagnoseschlüssel“ in der Datei „ICD“ ist nur für „PIA“- Fälle“ anzugeben und für die Entgeltbereiche „DRG“ und „PSY“ leer zu übermitteln.
- Das Datenfeld „PLZ“ in der Datei „Fall“ ist mit der Postleitzahl der Wohnanschrift des Patienten zu füllen (Mussfeld). Für ausländische Patienten und Begleitpersonen darf der Wert „00000“ übermittelt werden.
- Im Datenfeld „Pflegetag“ in der Datei „Kosten“ wird für Fälle mit Aufnahmegrund „03“ (teilstationäre Behandlung) und Fälle im Entgeltbereich „PSY“ die Datumsangabe des jeweiligen Behandlungstags übermittelt. Für vollstationäre Fälle im Entgeltbereich „DRG“ wird das Aufnahmedatum eingetragen.
- Das Datenfeld „Regionale Versorgungsverpflichtung“ in der Datei Krankenhaus ist von allen Krankenhäusern zu übermitteln. Liegt für dem Entgeltbereich „PSY“ unterliegende Patienten eine regionale Versorgungsverpflichtung vor, ist der Wert „1“ anzugeben; ansonsten der Wert „0“.
- Übermittlung einer konsistenten Patientenummer
Die Patientenummer dient im Rahmen der Weiterentwicklung des Entgeltsystems im Krankenhaus 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. 31.12.2011)
Gefordertes Format: JJJJMMTT (z.B. 20111231)
- 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. 999999999,01)
- 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 16.02.2011 12:00 wird: 201102161200

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

2,01103E+11 steht z.B. für $2,01103 \cdot 10^{11} = 2011032000000$

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

- Krankenhäuser übermitteln die Datei „Ausbildung“ sofern sie im Datenjahr eine Ausbildungsstätte vorgehalten haben.
- Bei einem Ausbildungsverbund, bei dem die Ausbildungsstätte einem Verbund-Krankenhaus zugeordnet ist, dürfen die übrigen Verbund-Krankenhäuser (Ausbildungsstätten-Typ 5 und 6) keine Ausbildungsplätze angeben. Da das Datenfeld „Ausbildungsplätze insgesamt“ ein Mussfeld ist, muss das Datenfeld dann 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.

5 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 KHEntgG /Dokumente zur Datenlieferung/Verschlüsselung) oder das neue Werkzeug „InEK DatenDienst“, welches eine Verschlüsselung beinhaltet (siehe 3.2.8).
Nicht verschlüsselte 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“.
- **Nur eine Krankenhausübermittlung pro E-Mail**
Mehrfachlieferungen können nicht automatisch verarbeitet werden und führen unweigerlich zu Verzögerungen und unter Umständen zu fehlerhafter Verarbeitung Ihrer Daten. Senden Sie daher jede Krankenhausübermittlung – unabhängig davon, ob der Versand per E-Mail oder per Dropbox erfolgt - einzeln, Sollten Sie mehrere Krankenhauslieferungen auf einer CD/DVD übermitteln, informieren Sie hierüber bitte die Datenstelle per Datenträgerbegleitzettel und telefonisch.

6 Anhang

6.1 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 (z.B. Angabe eines Tagesdatums) 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 Datumswerte und auf Zahlenwerte, die länger als die entsprechende Spalte sind, in der sie in Excel dargestellt werden sollen, 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
 - Der „Text-Import-Wizard“ öffnet sich
 - 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.)

Manuell (nach-)bearbeitete Dateien sind häufig die Dateien Info.csv und Krankenhaus.csv. Bei Nutzung des Programms „InEK DatenDienst“ können Sie diese Daten direkt mit dem Programm erzeugen bzw. bearbeiten, so dass eine Nutzung von Excel oder einem Texteditor nicht erforderlich wird.

6.2 Änderungen: Gegenüberstellung der Datenformate für die Datenjahre 2011/2010

Datei: Info

Datenjahr 2011	Datenjahr 2010
IK	IK
Datenerhebung	Datenerhebung
Datum-der-Erstellung	Datum-der-Erstellung
E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse
DRG-Grouper	DRG-Grouper
Softwarelösung	(Softwarelösung)
Versionskennung	Versionskennung

Datei: Krankenhaus

Datenjahr 2011	Datenjahr 2010
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	Regionale Versorgungsverpflichtung

Datei: Fusionen

Datenjahr 2011	Datenjahr 2010
IK	IK
IKF	IKF
Falldaten-von	Falldaten-von
Falldaten-bis	Falldaten-bis

Datei: Ausbildung

Datenjahr 2011	Datenjahr 2010
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 Vereinbarte-Gesamtkosten-Ausbildungsstätte	Gemeinkosten-Ausbildungsstätte Vereinbarte-Gesamtkosten-Ausbildungsstätte
--	--

Datei: Ausbildungskosten

Datenjahr 2011	Datenjahr 2010
IK Ausbildungsstätte Ausbildungsstättentyp_Kalk Finanzierungstatbestand Kostenwert	IK Ausbildungsstätte Ausbildungsstättentyp_Kalk Finanzierungstatbestand Kostenwert

Datei: Abrechnung

Datenjahr 2011	Datenjahr 2010
IK DRG-Fälle-vereinbart DRG-Fälle-abgerechnet Bewertungsrelationen-vereinbart Bewertungsrelationen-abgerechnet Erlösausgleich-§4-Abs-3	IK DRG-Fälle-vereinbart DRG-Fälle-abgerechnet Bewertungsrelationen-vereinbart Bewertungsrelationen-abgerechnet Erlösausgleich-§4-Abs-3

Datei: Fall

Datenjahr 2011	Datenjahr 2010
IK Entlassender-Standort Entgeltbereich KH-internes-Kennzeichen IK-der-Krankenkasse Geburtsjahr Geburtsmonat Geschlecht PLZ Aufnahmedatum Aufnahmearnass Aufnahmegrund Fallzusammenführung Fallzusammenführungsgrund Aufnahmegewicht Entlassungsdatum Entlassungsgrund Alter-in-Tagen-am-Aufnahmetag Alter-in-Jahren-am-Aufnahmetag Patientennummer Interkurrente-Dialysen Beatmungsstunden Behandlungsbeginn-vorstationär Behandlungstage-vorstationär Behandlungsende-nachstationär Behandlungstage-nachstationär IK-Verlegungs-KH Belegungstage-in-anderem-Entgeltbereich Beurlaubungstage-PSY	IK Entlassender-Standort Entgeltbereich KH-internes-Kennzeichen IK-der-Krankenkasse Geburtsjahr Geburtsmonat Geschlecht PLZ Aufnahmedatum Aufnahmearnass Aufnahmegrund Fallzusammenführung Fallzusammenführungsgrund Aufnahmegewicht Entlassungsdatum Entlassungsgrund Alter-in-Tagen-am-Aufnahmetag Alter-in-Jahren-am-Aufnahmetag Patientennummer Interkurrente-Dialysen Beatmungsstunden Behandlungsbeginn-vorstationär Behandlungstage-vorstationär Behandlungsende-nachstationär Behandlungstage-nachstationär IK-Verlegungs-KH Belegungstage-in-anderem-Entgeltbereich Beurlaubungstage-PSY

Datei: FAB

Datenjahr 2011	Datenjahr 2010
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

Datenjahr 2011	Datenjahr 2010
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	Diagnosensicherheit
Sekundär-Kode	Sekundär-Kode
Lokalisation	Lokalisation
Diagnosensicherheit	Diagnosensicherheit

Datei: OPS

Datenjahr 2011	Datenjahr 2010
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 2011	Datenjahr 2010
IK	IK
Entlassender-Standort	Entlassender-Standort
Entgeltbereich	Entgeltbereich
KH-internes-Kennzeichen	KH-internes-Kennzeichen
IK-Krankenkasse	IK-Krankenkasse
Entgeltart	Entgeltart
Entgeltbetrag	Entgeltbetrag
Abrechnung von	
Abrechnung bis	
Entgeltanzahl	Entgeltanzahl
Tage-ohne-Berechnung-Behandlung	Tage-ohne-Berechnung-Behandlung
Tag der Behandlung	

Datei: Kostenmodul

Datenjahr 2011	Datenjahr 2010
IK	IK
Kostenstellengruppe	Kostenstellengruppe
Kostenartengruppe	Kostenartengruppe
Leistungsart	Leistungsart

Datei: Kosten

Datenjahr 2011	Datenjahr 2010
IK	IK
Entlassender-Standort	Entlassender-Standort
Entgeltbereich	Entgeltbereich
KH-internes-Kennzeichen	KH-internes-Kennzeichen
Kostenstellengruppe	Kostenstellengruppe
Kostenartengruppe	Kostenartengruppe
Kostenwert	Kostenwert
Pflegetag	Pflegetag

Datei / Feld	Zu füllende Datenfelder für den Entgeltbereich PIA
Datei: Info	
IK	X
Datenerhebung	X
Datum-der-Erstellung	X
E-Mail-Adresse	X
DRG-Groupier	
Softwarelösung	
Versionskennung	X

Datei: Krankenhaus	
IK	X
KH-Name	X
KH-Art	X
KH-Träger	X
Betten-DRG	
Betten-PSY	
Merkmal-Zu-Abschläge	
Regionale Versorgungsverpflichtung	

Datei: Fall	
IK	X
Entlassender-Standort	X
Entgeltbereich	X
KH-internes-Kennzeichen	X
IK-der-Krankenkasse	X
Geburtsjahr	X
Geburtsmonat	X
Geschlecht	X
PLZ	X
Aufnahmedatum	X
Aufnahmeanlass	
Aufnahmegrund	
Fallzusammenführung	
Fallzusammenführungsgrund	
Aufnahmegewicht	
Entlassungsdatum	X
Entlassungsgrund	
Alter-in-Tagen-am-Aufnahmetag	X
Alter-in-Jahren-am-Aufnahmetag	X
Patientennummer	X
Interkurrente-Dialysen	
Beatmungstunden	

Datei / Feld	Zu füllende Datenfelder für den Entgeltbereich PIA
Behandlungsbeginn-vorstationär	
Behandlungstage-vorstationär	
Behandlungsende-nachstationär	
Behandlungstage-nachstationär	
IK-Verlegungs-KH	
Belegungstage-in-anderem-Entgeltbereich	
Beurlaubungstage-PSY	

Datei: FAB **Bitte Datei leer übermitteln (*)**

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

Datei: OPS **Bitte Datei leer übermitteln (*)**

Datei: Entgelte		Bitte Datei mit den markierten Feldern oder leer (*) übermitteln
IK	X	
Entlassender-Standort	X	
Entgeltbereich	X	
KH-internes-Kennzeichen	X	
IK-Krankenkasse		
Entgeltart	X	
Entgeltbetrag	X	
Abrechnung-von		
Abrechnung-bis		
Entgeltanzahl	X	
Tage-ohne-Berechnung-Behandlung		
Tag-der-Behandlung	X	

(*) "Datei leer übermitteln" bedeutet:

Alle Kopfzeilen gemäß Datensatzbeschreibung des §21-Datensatzes **übermitteln, aber keine weiteren Datenzeilen** (Begründung: Datengruppen Falldaten sonst unvollständig)