



Merkblatt

zum Verfahren der Datenlieferung nach § 21 KHEntgG

Siegburg, den 30. Januar 2015

InEK GmbH
- Datenstelle -
Auf dem Seidenberg 3
53721 Siegburg

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

Die Mailadresse für Anfragen an die Datenstelle lautet:
Anfragen@datenstelle.de

Die Adressen für die Datenlieferung lauten:

Datenlieferung@datenstelle.de

Dropbox: <https://daten.inek.org> (InEKDatenPortal)

Inhaltsverzeichnis

1	Termine und Fristen	3
1.1	Datenlieferung Datenjahr 2014	3
1.2	Sonstige Termine und Fristen	3
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 2014 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	DropBox-Verfahren / InEK Datenportal.....	7
3.2.5	Testlieferungen	7
3.2.6	Korrekturlieferungen.....	8
3.2.7	InEK-DatenDienst	8
4	Welche Daten sind zu übermitteln?	9
4.1	Lieferungsumfang – Details.....	10
4.1.1	Titelzeilen	10
4.1.2	Namenskonventionen und Anforderungen	11
4.1.3	Format der Dateien	12
4.1.4	Einheitlicher Dateiaufbau innerhalb einer Datenlieferung.....	12
4.1.5	Struktur des Datensatzes.....	12
4.2	Inhalte der Datenfelder	13
5	Wichtige Hinweise (zusammengefasst)	16
6	Anhang.....	17
6.1	Bearbeiten von CSV-Dateien (mit und ohne MS Excel).....	17
6.2	Zu füllende Datenfelder für den Entgeltbereich PIA:	18

1 Termine und Fristen

Für die Übermittlung der Daten nach § 21 KHEntgG gelten die nachfolgend angegebenen Fristen.

1.1 Datenlieferung Datenjahr 2014

Veröffentlichung des Fehlerverfahrens	30. Januar 2015
Beginn der Datenannahme	02. März 2015
Letzter Tag für die fristgerechte ¹ Erstlieferung	31. März 2015
Abschluss des Fehler- und Korrekturverfahrens	4 Wochen nach dem Eingang des Fehlerprotokolls beim Krankenhaus zu einer fristgerecht ¹ übermittelten § 21-Datenlieferung.
Letzter Annahmetag für Korrekturlieferungen	30. April 2015

Nicht fristgerechte, aber sanktionsfreie Erstlieferungen sind bis zum 20. April 2015 möglich. In diesem Fall steht die 4 wöchige Korrekturzeit nicht mehr vollständig zur Verfügung.

Bis zum 31.03.2015 sind die Daten nach § 21 KHEntgG zu übermitteln. Ab dem 01.4.2015 beginnt eine 4-wöchige Frist, die den Krankenhäusern eine Korrektur fehlerhafter Lieferungen ermöglicht.

Datenlieferungen, die 3 Wochen nach dem 31.03.2015 eingehen, gelten als nicht übermittelt.

Eine Fristverlängerung kann nur im Ausnahmefall und 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).

1.2 Sonstige Termine und Fristen

Die Rückmeldung von der Datenstelle an das Krankenhaus in Form eines Fehlerprotokolls erfolgt innerhalb von max. 5 Werktagen.

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!



2 Die Datenstelle

Die Kontaktdaten der Datenstelle lauten:

InEK GmbH
- Datenstelle -
Auf dem Seidenberg 3
53721 Siegburg

Telefon: 02241-9382-38

Fax: 02241-9382-36

Mailadresse für Anfragen: Anfragen@datenstelle.de

Mailadresse für Datenlieferungen: Datenlieferung@datenstelle.de

Dropbox: <https://daten.inek.org> (InEKDatenPortal)

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

Die Betriebszeiten gelten in der Phase der Datenannahme und während der Durchführung des Fehler- und Korrekturverfahrens.

3 Verfahrensbeschreibung

Die Übermittlung der verschlüsselten Daten nach § 21 KHEntgG an die Datenstelle erfolgt auf elektronischem Weg.

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 3.2.7) zur Verfügung.

Das Krankenhaus erhält für jede Datenlieferung eine Eingangsbestätigung per E-Mail. Bei nicht vollständig abgewiesenen Datenlieferungen wird nach Prüfung der Daten eine E-Mail mit dem Ergebnis des Fehlerverfahrens versendet.

Die Eingangsbestätigung wird nach Eingang und Erkennung der gelieferten Dateien verschickt. Diese E-Mail bestätigt den Eingang der Datenlieferung und informiert, welche Dateien für die weitere Verarbeitung übernommen wurden. Sollte die Lieferung vollständig oder in Teilen abgewiesen werden (z.B. wegen unvollständiger Datengruppen), können der E-Mail diese Informationen entnommen werden.

Falls Dateien abgewiesen wurden, die zum Bestand der Datenlieferung gehören, müssen diese neu geschickt werden, da sie als nicht geliefert gelten und für die weitere Bearbeitung (z.B. Fehlerverfahren Datenprüfung) nicht berücksichtigt werden.

Soweit die Datenlieferung nicht komplett abgelehnt wurde, werden die Daten inhaltlich geprüft. Als Ergebnis erhält das Krankenhaus eine E-Mail mit dem Ergebnis der Prüfung. Diese enthält ein Fehlerprotokoll in dem die Anzahl der fehlerfrei übernommenen Fälle sowie alle Hinweis- und Fehlermeldungen zu der Datenlieferung aufgeführt sind. In Konsequenz dieser Rückmeldung sind ggf. Teile der Datenlieferung zu wiederholen.

Das Krankenhaus ist verantwortlich, die erfolgreiche Übermittlung der Datenlieferung zu überprüfen. Daher ist darauf zu achten, dass das Fehlerprotokoll spätestens nach Ablauf von 5 Werktagen nach Erhalt der Eingangsbestätigung vorliegt. Eine Antwortmail ist nicht automatisch als Quittung für eine erfolgreiche Verarbeitung der Daten anzusehen.

Ein Krankenhaus muss daher immer den **Inhalt der Antwortmail** mit Blick auf die Bestätigung einer **erfolgreichen Verarbeitung der Datenlieferung** überprüfen und ggf. zeitnah eine Korrektur vornehmen.

Damit die Datenstelle Sie bei Problemen schneller kontaktieren kann, bitten wir Sie, in jeder E-Mail Ihre Kontaktdaten (Ansprechpartner, Telefonnummer) anzugeben.

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 2014 an einer Fusion beteiligt waren

Krankenhäuser, die im Datenjahr 2014 an einer Fusion beteiligt waren, müssen die Datei „Fusionen“ übermitteln.

Um Doppellieferungen oder das Fehlen von Daten zu verhindern, sollen die Daten der betroffenen Krankenhäuser nur mit der am 31.12.2014 gültigen IK-Nummer geliefert werden. Bei Unklarheiten sollte 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 „InEK-DatenDienst“ zum Prüfen, Verschlüsseln und Senden von Daten.

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 31.12.2014 für das Krankenhaus gültig war.

In dem gesonderten Dokument „Fehlerverfahren für die Datenübermittlung“ 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 verschlüsselt übermittelt werden müssen. **Die Datenstelle darf unverschlüsselte Daten nicht verarbeiten.** In solchen Fällen ist eine neue, korrekt verschlüsselte Datenlieferung durchzuführen. Zur Verschlüsselung können Sie z.B. den „InEK-DatenDienst“ nutzen. Weitere Informationen zur Verschlüsselung finden Sie auf der InEK-Homepage www.g-drg.de.

Bei weiteren Fragen zum Thema Verschlüsselung können Sie sich an die Datenstelle wenden.

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 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 für den Betreff:

DL 1-IKxxxxxxxx (für xxxxxxxx bitte Ihr IK eintragen)

Da die Verarbeitung einer Datenlieferung in der Datenstelle automatisch abläuft, können

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

nicht akzeptiert werden.

Für eine effiziente Unterstützung seitens der Datenstelle sollten aus dem E-Mail-Text eindeutig hervorgehen:

- Ansprechpartner
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse.

Außerdem ist es erforderlich, dass die Krankenhäuser die Antwortmails der Datenstelle erhalten können. Die Firewalls und Spam-Filter der Krankenhäuser sollten daher entsprechend eingestellt sein und E-Mails von dem Absender „@datenstelle.de“ akzeptieren. Die Datenstelle versendet Excel- (.xlsx), Text- (.txt) und komprimierte (.zip) Dateien.

Die Namen von angehängten Dateien sind im E-Mail Textkörper vermerkt. **Enthält eine E-Mail Verweise auf Anhänge und sind diese Anhänge nicht vorhanden, wenden Sie sich bitte an die Datenstelle.**

Das Krankenhaus ist verantwortlich, den Empfang von E-Mails der Datenstelle sicher zu stellen. Auf keinen Fall sollten Filter so eingestellt sein, dass E-Mails der Datenstelle abgewiesen werden.

3.2.4 DropBox-Verfahren / InEK Datenportal

Bei Verwendung des DropBox-Verfahrens sind die folgenden Punkte zu beachten:

- 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 zur Bearbeitung an die Datenstelle übermittelt.
- Eine DropBox kann für genau eine Datenlieferung genutzt werden. Mehrere DropBoxen können parallel genutzt werden, z.B. bei Lieferung für mehrere IK.
- 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 Testlieferungen

Testlieferungen müssen in der Datei „Info“ durch den Eintrag „Test.D“ in Spalte 2 „Datenerhebung“ gekennzeichnet sein.

Beispiel:

250000000;Test.D;201503111103;name@domaine.de;;;20150101

Testlieferungen durchlaufen lediglich das Fehlerverfahren und erzeugen ein qualifiziertes Fehlerprotokoll. Eine weitere Bearbeitung findet nicht statt. Diese Lieferungen werden **schneller** und darüber hinaus



bevorzugt bearbeitet. Sofern Bedenken bezüglich der Korrektheit der Daten bestehen, sollte die Möglichkeit einer Testlieferung genutzt werden.

Die gelieferten Testdaten werden **nicht** in die Datenbanken des InEK übertragen – **eine erfolgreiche Testlieferung gilt nicht als erfolgreiche Datenlieferung gem. § 21 KHEntgG.**

3.2.6 Korrekturlieferungen

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 der gelieferten Datengruppen gelöscht und durch die neu gelieferten Daten ersetzt.**

Besondere Regelung Kostendatenlieferung

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

- „2014.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.
- „2014.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.

3.2.7 InEK-DatenDienst

Das InEK stellt zur Unterstützung bei der Erzeugung und dem Versand von Datenlieferungen das Programm „InEK-DatenDienst“ zur Verfügung. Der „InEK-DatenDienst“ enthält die folgenden Funktionen:

- Prüfen der Daten
- Verschlüsseln der Datenlieferung
- Senden der Daten per E-Mail oder DropBox
- Bearbeiten der Dateien Info.csv und Krankenhaus.csv

Das Versenden von Daten per DropBox-Verfahren ist an eine vorherige Registrierung im InEK Datenportal gekoppelt, der Versand per E-Mail ist auch ohne Registrierung möglich.

Nähere Informationen finden Sie unter www.g-drg.de im Bereich „Datenlieferung gem. § 21 KHEntgG, Rubrik „InEK-DatenDienst“.

4 Welche Daten sind zu übermitteln?

Alle Krankenhäuser, auf die der § 21 KHEntgG zutrifft, müssen bis zum Ende der Annahmefrist bzw. der Korrekturfrist die Dateien „Info“, „Krankenhaus“, „Ausbildung“, „Fall“, „FAB“, „ICD“, „OPS“ und „Entgelte“ übermitteln.

Die Datei „Fusionen“ muss nur von Krankenhäusern mitgeliefert werden, die unterjährig im Jahr 2014 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 (Kalkulationsteilnehmer) übermitteln zusätzlich die Dateien „Kostenmodul“ und „Kosten“.

Datenübermittlung	alle KH	vertraglich vereinbarte zusätzliche Kostendaten (DRG+PSY)
INFO.CSV	x	
KRANKENHAUS.CSV	x	
AUSBILDUNG.CSV	(x)	
FALL.CSV	x	
FAB.CSV	x	
ICD.CSV	x	
OPS.CSV	x	
ENTGELTE.CSV	x	
LEI.CSV*	(x)	
KOSTENMODUL.CSV		x
KOSTEN.CSV		x
ABRECHNUNG.CSV*	(x)	
FUSIONEN.CSV	(x)	
MODELLVORHABEN.CSV*	(x)	

* **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. § 17d Abs. 1 KHG:** Für Krankenhäuser entfällt die Übermittlung der Datei Abrechnung, wenn das Krankenhaus ausschließlich allgemeine Krankenhausleistungen in den in § 17d Abs. 1 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.

* **Hinweis zu Modellvorhaben nach § 64b SGB V:** Die Datei Modellvorhaben ist für Patienten in Modellvorhaben nach § 64b SGB V für spezifische therapeutische Leistungen des Modellvorhabens zu übermitteln.

* **Hinweis für psychiatrische Institutsambulanzen (PIA):** Die Datei „LEI“ ist verpflichtend nach den Vorgaben der PIA-Doku-Vereinbarung der Selbstverwaltungspartner zu übermitteln.

4.1 Lieferungsumfang – Details

4.1.1 Titelzeilen

Die Titelzeilen der Dateien werden zur Identifizierung des Dateityps verwendet und müssen daher unbedingt den Vorgaben entsprechen (ohne Zeilenumbrüche).

Datei: **Info**

IK;Datenerhebung;Datum-der-Erstellung;E-Mail-Adresse;DRG-Groupier;Softwarelösung;Versionskennung

Datei: **Krankenhaus**

IK;KH-Name;KH-Art;KH-Träger;Betten-DRG;Betten-PSY;Merkmal-Zu-Abschläge;Regionale-Versorgungsverpflichtung

Datei: **Ausbildung**

IK;Ausbildungsstätte;Ausbildungsstätten-Typ;Ausbildungsplätze-insgesamt;Ausbildungsplätze-des-KH;Ausbildungsplätze-für-andere-KH;Ausbildende;Auszubildende-im-eigenen-KH;Azubis-J1;Azubis-J2;Azubis-J3;Auszubildende-an-anderen-KH;Ausbildungsvergütungen;Personalkosten-je-VK;Kosten-Unterricht;Kosten-praktische-Ausbildung;Sachaufwand-Ausbildungsstätte;Gemeinkosten-Ausbildungsstätte;Vereinbarte-Gesamtkosten-Ausbildungsstätte

Datei: **Fall**

IK;Entlassender-Standort;Entgeltbereich;KH-internes-Kennzeichen;Versicherten-ID;Vertragskennzeichen-64b-Modellvorhaben,IK-der-Krankenkasse;Geburtsjahr;Geburtsmonat;Geschlecht;PLZ;Aufnahmedatum;Aufnahmearbeit;Aufnahmegrund;Fallzusammenführung;Fallzusammenführungsgrund;Aufnahmegewicht;Entlassungsdatum;Entlassungsgrund;Alter-in-Tagen-am-Aufnahmetag;Alter-in-Jahren-am-Aufnahmetag;Patientennummer;Interkurrente-Dialysen;Beatmungstunden;Behandlungsbeginn-vorstationär;Behandlungstage-vorstationär;Behandlungsende-nachstationär;Behandlungstage-nachstationär;IK-Verlegungs-KH;Belegungstage-in-anderem-Entgeltbereich;Beurlaubungstage-PSY

Datei: **FAB**

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

Datei: **ICD**

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

Datei: **OPS**

IK;Entlassender-Standort;Entgeltbereich;KH-internes-Kennzeichen;OPS-Version;OPS-Kode;Lokalisation;OPS-Datum;Belegoperator;Beleganästhesist;Beleghebamme

Datei: **Entgelte**

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

Datei: **Kostenmodul**

IK;Kostenstellengruppe;Kostenartengruppe;Leistungsart



Datei: **Kosten**

IK;Entlassender-Standort;Entgeltbereich;KH-internes-Kennzeichen;Kostenstellengruppe;Kostenartengruppe;Kostenwert;Pflegetag

Datei: **Abrechnung**

IK;DRG-Fälle-vereinbart;DRG-Fälle-abgerechnet;Bewertungsrelationen-vereinbart;Bewertungsrelationen-abgerechnet;Erlösausgleich-§4-Abs-3

Datei: **Fusionen**

IK;IKF;Falldaten-von;Falldaten-bis

Datei: **LEI**

IK;Entlassender-Standort;Entgeltbereich;KH-internes-Kennzeichen,PIA-Leistungsschlüssel,PIA-Leistungstag

Datei: **Modellvorhaben**

IK;Entlassender-Standort;Entgeltbereich;KH-internes-Kennzeichen;Krankenversicherternummer (Versicherten-ID);Vertragskennzeichen-64-b-Modellvorhaben;MOD-Leistungsschlüssel;MOD-Leistungsdatum

4.1.2 Namenskonventionen und Anforderungen

Für die Datenlieferungen wird die folgende Namenskonvention für die einzelnen Dateien empfohlen.

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 2014 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 einer der Dateien bewirkt die Abweisung der kompletten Datengruppe!
- **LEI.CSV**
Die Datei „LEI“ mit der PIA-Leistungsdokumentation ist nach den Vorgaben der PIA-Doku-Vereinbarung zu übermitteln.

- **ABRECHNUNG.CSV**

Liefern 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**

- **MODELLVORHABEN.CSV**

Die Datei Modellvorhaben ist für Patienten in Modellvorhaben nach §64b SGB V für spezifische therapeutische Leistungen des Modellvorhabens zu übermitteln.

Weitere Hinweise:

- Bitte verzichten Sie auf die Lieferung eines Behandlungsfalls, wenn nicht alle Informationen des Falls vorhanden sind. Unvollständige Fälle werden vom Fehlerverfahren abgewiesen.
- Bitte überprüfen Sie, ob die Dateinamen und Titelzeilen korrekt sind.
- Bitte nehmen Sie vor dem Versand der Dateien eine kurze Sichtprüfung der Inhalte vor. Öffnen Sie dazu jede Datei mit einem Editor (z.B. Notepad) und prüfen Sie die angezeigten Daten. Falls eine Ansammlung von nicht lesbaren Zeichen erscheint, ist die Datei nicht in Ordnung.

So sollten z.B. die ersten Zeilen in der Datei FAB.CSV aussehen:

```
IK;Entlassender-Standort;Entgeltbereich;KH-internes-Kennzeichen;FAB;FAB-Aufnahmedatum;FAB-Entlassungsdatum  
999999999;;DRG;1;HA1600;2014312170800;201412221600  
999999999;;PSY;2;HA2900;201412170800;201412221600
```

Achten Sie insbesondere darauf, dass am Ende der Zeilen sowie am Dateiende keine Sonderzeichen stehen.

4.1.3 Format der Dateien

Die Dateien dürfen nur im CSV-Format übermittelt werden. Das Speichern von CSV-Dateien mit Excel kann zu Fehlern führen und sollte vermieden werden. Unter 6.1 werden Hinweise zum Umgang von CSV-Dateien und Excel gegeben.

4.1.4 Einheitlicher Dateiaufbau innerhalb einer Datenlieferung

Jede Datei muss eine Titelzeile haben. Die Titelzeile muss exakt den Vorgaben entsprechen. Der Aufbau jeder Datei wird in der Anlage zur Vereinbarung nach § 21 KHEntgG beschrieben oder kann den Beispieldateien entnommen werden.

4.1.5 Struktur des Datensatzes

Abschluss eines Datensatzes

Das letzte Feld des Datensatzes (Zeile) schließt ohne Semikolon ab. Sonderzeichen (ersichtlich beim Öffnen der CSV-Dateien mit Notepad / Editor) am Datensatz- bzw. Dateiende sind Indikatoren für ein unzulässiges Dateiformat und führen zur Abweisung der Datei.

Behandlung von Leerfeldern

Leerfelder sind mit Semikola abzugrenzen. Das Fehlen von Semikola führt 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.

Anführungszeichen

Anführungszeichen werden als Abgrenzung eines Feldes akzeptiert, vorausgesetzt alle Felder eines Datensatzes sind auf diese Weise abgegrenzt. Ein Datensatz ohne Anführungszeichen 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 Spaltenanzahl

Eine falsche Spaltenanzahl sowohl in der Titelzeile als auch in den Datensätzen führt zur Abweisung der 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 (Titelzeile) 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.
- Vergleichen Sie bitte die Titelzeile mit der aktuellen Datensatzbeschreibung. Stimmen die Felder überein?
- Ein Semikolon am Ende der Titelzeile 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.

4.2 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: Krankenversichertennummer (Versicherten-ID)
Der unveränderliche Teil der Krankenversichertennummer nach § 290 Abs. 1 Satz 2 SGB V (10-stellige „Versicherten-ID“ der Krankenversichertenkarte) ist anzugeben. Liegt keine Versicherten-ID vor (bspw. gesundes Neugeborenes), ist gemäß § 1 Abs. 5 Satz 4 FPV 2014 die für die Abrechnung der Fallpauschale eines gesunden Neugeborenen auf der Rechnung für das Neugeborene ausgewiesene Versicherten-ID der Mutter anzugeben; im Übrigen (z.B. bei Selbstzahlern) ist als Versicherten-ID der Wert „9999999999“ anzugeben.
Wichtig: Die Versicherten-ID ist zwingend original zu übermitteln. Die gesetzlich vorgeschriebene Anonymisierung wird im InEK beim Einlesen der Daten vorgenommen.
Hinweis: Die Versicherten-ID ist immer 10-stellig anzugeben.
- 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 der 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.

- Pseudo-Fachabteilung „0003“ im Entgeltbereich PSY:
Für Fälle mit externem Aufenthalt mit Abwesenheit über Mitternacht im BPfIV-Bereich ist die Pseudo-Fachabteilung „0003“ anzugeben. Die Zeiten des externen Aufenthalts zwischen wiederaufgenommenen/rückverlegten Fällen werden entsprechend mit der Pseudo-Fachabteilung „0001“ bzw. „0002“ dokumentiert. Bitte beachten Sie, dass jeder von der Pseudo-Fachabteilung „0003“ umschlossene Kalendertag einen entsprechenden Eintrag im Datenfeld „Tage ohne Berechnung/Behandlung“ auslöst.
- 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. KHEntgG und „PSY“ für BPfIV-Entgelte in Einrichtungen gem. § 17d KHG.
- Entgeltbereich „PIA“
Für den Entgeltbereich „PIA“ ist nach den Vorgaben der PIA-Doku-Vereinbarung der Selbstverwaltungspartner für jeden Tag mit einem unmittelbaren Patientenkontakt der entsprechende Leistungsschlüssel (PIA-001 bis PIA-004) zu dokumentieren. Für die Datenlieferung gem. § 21 KHEntgG ist die Datengruppe Falldaten mit allen zugehörigen Dateien zu übermitteln.
- 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 Aufnahme datum 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 Patientennummer
Die Patientennummer 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. 31.12.2014)
Gefordertes Format: JJJJMMTT (z.B. 20141231)
- 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“, „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.
- Datenformat der 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 16.02.2014 12:00 wird: 201402161200

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

2,01403E+11 steht z.B. für $2,01403 \cdot 10^{11} = 201403200000$

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 die Datei mit Excel bearbeitet wurde (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.

Hinweis zur Datei FAB.CSV

- Bei Angabe der Pseudofachabteilungen ,0001', ,0002' und ,0003' ist als Präfix ,HA' anzugeben.



5 Wichtige Hinweise (zusammengefasst)

Das Einhalten der Liefer-/Korrekturfristen ist nur mit lesbaren und 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. Diese gilt damit als nicht geliefert!

Bitte beachten Sie besonders die folgenden Aspekte:

- **Vermeiden Sie das Bearbeiten der Datendateien mit Excel**
Die Anwendung von Microsoft Excel „zerstört“ beim Speichern der Dateien Datums- und Ziffernfelder und somit das Format Ihrer Daten! Die Daten können dann nicht eingelesen werden und gelten als nicht geliefert! Sollten Sie Ihre Daten mit Excel überarbeiten müssen, finden Sie hierzu detaillierte Informationen im Anhang dieses Dokumentes.
- **Falsche bzw. fehlende Verschlüsselung führt zu Komplettabweisung**
Verwenden sie zum Verschlüsseln der Daten den „InEK-DatenDienst“, der eine Verschlüsselungsfunktion beinhaltet (siehe 3.2.7), oder den öffentlichen Schlüssel des InEK, verfügbar unter www.g-drg.de im Bereich „Datenlieferung gem. § 21 KHEntgG /Dokumente zur Datenlieferung/Verschlüsselung“.
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. Entgelte ohne zugehörige medizinische Falldaten werden nicht berücksichtigt und gelten als nicht geliefert! Das Gleiche gilt für Lieferungen von medizinischen Falldaten ohne zugehörige Entgelte.
- **Nur ein Krankenhaus pro Datenlieferung**
Mehrfachlieferungen können nicht verarbeitet werden. Senden Sie daher die Daten für jedes Krankenhaus – unabhängig davon, ob der Versand per E-Mail oder per Dropbox erfolgt – einzeln.

6 Anhang

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

In der Regel sind CSV-Dateien unter Microsoft Windows mit dem Programm Excel verknüpft. Dadurch wird bei beim Öffnen durch Doppelklick eine CSV-Datei automatisch mit Excel geöffnet.

Leider werden durch Excel bestimmte Werte (z.B. Angabe eines Tagesdatums) in Exponentialform (z.B. 2,00903E+11) umgewandelt. Davon sind neben Datumswerten auch Zahlenwerte, die länger als die entsprechende Spalte in Excel sind, betroffen. Das umgewandelte Format wird beim Speichern in Excel übernommen und führt dazu, dass die betroffenen Dateien für die Datenannahme ein ungültiges Format haben und abgewiesen werden.

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“ aus dem Programm heraus die Datendatei geladen.
 - 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 statt .csv die Endung .txt benutzen. Nach der Bearbeitung wieder umbenennen und die Endung .txt durch .csv ersetzen.

oder

- Import-Funktion von Excel nutzen:
 - 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 Umschalttaste und Mausklick 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.

Häufig betroffen sind die Dateien Info.csv und Krankenhaus.csv. Bei Nutzung des „InEK-DatenDienst“ können Sie diese Dateien direkt mit dem Programm erzeugen bzw. bearbeiten. Eine Nutzung von Excel oder einem Texteditor ist dann nicht mehr erforderlich.

6.2 Zu füllende Datenfelder für den Entgeltbereich PIA:

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
Krankenversichertennummer (Versicherten-ID)	X
Vertragskennzeichen-64b-Modellvorhaben	X
IK-der-Krankenkasse	X
Geburtsjahr	X
Geburtsmonat	X
Geschlecht	X
PLZ	X
Aufnahmedatum	X
Aufnahmearnass	
Aufnahmegrund	
Fallzusammenführung	
Fallzusammenführungsgrund	
Aufnahmegewicht	
Entlassungsdatum	X
Entlassungsgrund	
Alter-in-Tagen-am-Aufnahmetag	X

Datei / Feld	Zu füllende Datenfelder für den Entgeltbereich PIA
Alter-in-Jahren-am-Aufnahmetag	X
Patientennummer	X
Interkurrente-Dialysen	
Beatmungsstunden	
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	
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: Datengruppe „Falldaten“ sonst unvollständig)