



Sehr geehrte Damen und Herren,

der Medizinische Dienst Westfalen-Lippe möchte mit Ihrer Krankenkasse den elektronischen Datenaustausch zum Anlass Rehabilitation und Vorsorge (eDA Reha/Vorsorge) nutzen.

Der eDA ermöglicht ein rasches, zeitnahes und unkompliziertes Kommunizieren zwischen Ihrer Krankenkasse und dem Medizinischen Dienst Westfalen-Lippe.

Damit der Start problemlos verläuft, berücksichtigen Sie bitte die im Flyer aufgeführten Punkte.

Wir wünschen ein gutes gemeinsames Gelingen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Medizinischer Dienst Westfalen-Lippe

Wer hilft bei Fragen weiter?

Haben Sie zum Thema elektronischen Datenaustausch noch Fragen oder benötigen Sie weitere Informationen, dann wenden Sie sich gerne an uns.

Ansprechpartner für organisatorische Fragen im Bereich Reha/Vorsorge:

Hans-Jürgen Dierkes
Sekretariat Fachreferat Leistungsbeurteilung und Teilhabe
Telefon: 0251 / 6930-2254
E-Mail: Fachreferat-Leistungsbeurteilung-Teilhabe@md-wl.de

Ansprechpartner für fachliche Fragen im Bereich Reha/Vorsorge:

Dr. Klaus Bosch
Leiter des Fachreferates Leistungsbeurteilung und Teilhabe
Telefon: 0251 / 6930-1511
E-Mail: Fachreferat-Leistungsbeurteilung-Teilhabe@md-wl.de

Ansprechpartner für technische Fragen:

Matthias Kopp
Team IT
Telefon: 0251 / 6930-1321
E-Mail: MKopp@md-wl.de

Ansprechpartnerin für allgemein organisatorische Fragen:

Dr. Tatjana Harges
Referentin für Medizinische Grundsatzangelegenheiten
Telefon: 0251 / 6930-1001
E-Mail: THarges@md-wl.de



ELEKTRONISCHER DATENAUSTAUSCH (eDA) Rehabilitation und Vorsorge

Fragen und Antworten zum eDA zwischen den **Krankenkassen** und dem **Medizinischen Dienst Westfalen-Lippe**

Fragen und Antworten zum elektronischen Datenaustausch



1. Der Auftrag beinhaltet

- eine sozialmedizinische Fragestellung
- einen Rehabilitationsverlängerungsantrag

2. Steuerung des Auftrages im eDA

Im eDA können Sie unter „**Begutachtungsart**“ zwischen „SFB“ (01) und „Gutachten“ (02) wählen.

- **Begutachtungsart „SFB“ (01) wird durch Sie angeklickt, wenn**

der Auftrag zur SFB vorgelegt werden soll. Dies gilt für Krankenkassen mit Sitz in Westfalen-Lippe.

- **Begutachtungsart „Gutachten“ (02) wird durch Sie angeklickt, wenn**

eine Begutachtung am Wohnort des Versicherten in Westfalen-Lippe beauftragt werden soll. Krankenkassen mit Sitz außerhalb von Westfalen-Lippe fügen bitte das Ergebnis der SFB vor Ort bei.

3. Was ist bei der Übermittlung des eDA-Auftrages Reha/Vorsorge zu beachten?

Die Auftragsdaten und die Fragestellung der Krankenkasse werden im **Übergabedokument 97** digital übermittelt. Die Krankenkassenunterlagen befinden sich im **Anhang**.

Wir bitten, nur die für die Fragestellung notwendigen Unterlagen einzureichen, ganz nach dem Motto: **so viel wie nötig, aber so wenig wie möglich**.

Achten Sie auf die **chronologische Sortierung** und scannen Sie die Dokumente stets in einer Richtung ein. Die Unterlagen sollten möglichst in eine **PDF-Datei in folgender Reihenfolge** angehängt werden:

- Verordnung
 - ◊ Muster 61 (Reha)
 - ◊ Muster 64 (Mutter-Kind-Maßnahme),
 - ◊ Muster 65 (Attest für Begleitkinder) **oder**
 - ◊ Antrag für eine Anschlussrehabilitation
- Ergebnis der SFB am Sitz der KK (gilt nur für KK mit Sitz außerhalb von Westfalen-Lippe)
- Bei einem Widerspruch bedarf es **zusätzlich**:
 - ◊ Ablehnender Bescheid
 - ◊ Widerspruch des Versicherten
 - ◊ Ärztliche Widerspruchsbeurteilung

Haben Sie Unterlagen über das **Mitteilungsmanagement (MiMa)** bei einem Leistungserbringer mit dem Muster 86 angefordert, so **senden Sie bitte den eDA-Auftrag erst nach Erhalt der Quittierung** aller Weiterleitungsbögen an den Medizinischen Dienst Westfalen-Lippe.

Bitte geben Sie im eDA-Auftrag die entsprechenden MiMa-Aktenzeichen an (DAM01).

4. Besonderheiten bei Rehabilitations-Verlängerungsanträgen

Die Steuerung erfolgt nach dem „Tatort-Prinzip“, d.h. die Begutachtung erfolgt am Sitz der Rehabilitationsklinik in Westfalen-Lippe.

Für eine korrekte Steuerung des Auftrages müssen Sie unbedingt die Rehabilitationsklinik-Adresse als Aufenthaltsadresse des Versicherten bzw. als abweichende Adresse eintragen (AAV02).

5. Wir haben die Frist im Blick

Besteht zur Bearbeitung eine Fristvorgabe **nach PRG oder BTHG**, tragen Sie diese bitte im Auftragsformular an der vorgesehenen Stelle ein.

Anhand der Fristangabe ermöglicht uns der eDA eine automatisierte Auftragsverfolgung.

6. Sie haben weitere Fragen?

Bitte wenden Sie sich hierzu an das Sekretariat Leistungsbeurteilung und Teilhabe. Gerne stellen wir Ihnen weitere Informationen zur Verfügung.