

PRÜFPAKET SCHNITTSTELLE FÜR DRITTE GEMÄß §370A ABS.2 SGB V

[KBV_ITA_AHEX_PRUEFPAKET_SST_370A_ABS2]

KASSENÄRZTLICHE
BUNDESVEREINIGUNG
DEZERNAT DIGITALISIERUNG UND IT
IT IN DER ARZTPRAXIS
1. OKTOBER 2024
VERSION: 1.0
DOKUMENTENSTATUS: IN KRAFT

INHALT

1	ALLGEMEINES	4
<hr/>		
2	PRÜFVORGABEN	5
2.1	Test- und Zertifizierung-Backend	5
2.2	Organisatorische Hinweise	5
2.2.1	Zugangsdaten	5
2.2.2	Vorbereitung	5
2.3	Prüfunterlagen	6
2.4	Zertifizierungsablauf	6
2.4.2	Zertifizierungsportal	7
<hr/>		
3	PRÜFFÄLLE	8
3.1	PF 01 Termin suchen und buchen ohne Überweisung	8
3.1.1	Voraussetzung	8
3.1.2	Einzureichende Prüfunterlagen	8
3.2	PF-02 Termin suchen und buchen mit Überweisung	8
3.2.1	Voraussetzung	8
3.2.2	Einzureichende Prüfunterlagen	8
3.3	PF-03 Termin suchen und buchen mit Überweisung	9
3.3.1	Voraussetzung	9
3.3.2	Einzureichende Prüfunterlagen	9
3.4	PF-04 Termininformationen abrufen	9
3.4.1	Voraussetzung	10
3.4.2	Einzureichende Prüfunterlagen	10
3.5	PF-05 Termin absagen durch Versicherten	10
3.5.1	Voraussetzung	10
3.5.2	Einzureichende Prüfunterlagen	10
3.6	PF-06 Termin erneut buchen	10
3.6.1	Voraussetzung	11
3.6.2	Einzureichende Prüfunterlagen	11
3.7	PF-07 Status des Vermittlungscodes abrufen (Vermittlungsfrist abgelaufen)	11
3.7.1	Voraussetzung	11
3.7.2	Einzureichende Prüfunterlagen	11
3.8	PF-08 Termin suchen (keine freien Termine vorhanden)	12
3.8.1	Voraussetzung	12
3.8.2	Einzureichende Prüfunterlagen	12
3.9	PF-09 TOMS	12

DOKUMENTENHISTORIE

VERSION	DATUM	AUTOR	ÄNDERUNG	BEGRÜNDUNG	SEITE
1.0	01.10.2024	KBV	Initiale Erstellung		Alle

1 ALLGEMEINES

Im Folgenden wird die Prüfung der Schnittstelle gemäß §370A, Abs.2 Fünften Buches Sozialgesetzbuch (SGB V) beschrieben. Der Zertifizierungsprozess wird nach der Version 1.0 des Anforderungskataloges dargestellt.

Im Anforderungskatalog sind die Anforderungen an die Software festgelegt. Bei der Zertifizierung erfolgt eine Überprüfung, ob die Anforderungen vom jeweiligen Nutzer der Schnittstelle korrekt umgesetzt wurden.

2 PRÜFVORGABEN

2.1 TEST- UND ZERTIFIZIERUNG-BACKEND

Für die Zertifizierung wird von der kv.digital GmbH ein Test- und Zertifizierung-Backend (Backend) zur Verfügung gestellt. Dies ist neben dem 116117 Terminservice die Webanwendung 116117 Terminservice für Praxen.

Das Backend ist nur über die **Referenzumgebung der kv.digital GmbH** im Internet zu erreichen. Weitere Informationen zum Backend sind den Kapiteln 2 zu entnehmen.

2.2 ORGANISATORISCHE HINWEISE

2.2.1 Zugangsdaten

Um das Backend nutzen zu können, werden Zugangsdaten bereitgestellt. Diese Zugangsdaten beinhalten:

- › Daten für den Zugriff zum 116117 Terminservice
- › Daten für den Zugriff auf die Webanwendung 116117 Terminservice für eine Praxis mit 2 Ärzten, Hausarzt und Facharzt für Innere Medizin, zur selbständigen Terminplanung durch den Antragsteller.

Die Zugangsdaten und weitere Informationen zu den Praxen werden erst nach der Anmeldung zur Zertifizierung bereitgestellt (siehe Kapitel 2.4).

2.2.2 Vorbereitung

Im Rahmen der Zertifizierung sollten nur Termine abgerufen werden, die von der "eigenen" Praxis des Antragstellers

- › angeboten,
- › gefunden und
- › dann gebucht wurden.

Hierfür sind Vorbereitungsschritte in zeitlicher Nähe zur Zertifizierung der Schnittstelle notwendig. Die kv.digital GmbH stellt hierfür die Webanwendung 116117 Terminservice für Praxen zur Verfügung. Im 116117 Terminservice für Praxen werden Termine **angeboten**, die in der Software des Antragstellers **gebucht** werden können.

Hinweis: Termine der eigenen Praxen sind am mitgeteilten Namen der Praxen und der jeweiligen Ärzte (Terminprofil) zu erkennen.

116117 Terminservice für Praxen

Erster Schritt: Anmeldung im 116117 Terminservice für Praxen

Hierfür werden die Zugangsdaten benötigt. Bei der Anmeldung muss zunächst ein persönliches Passwort angelegt und den Nutzungsbedingungen zugestimmt werden. Nach der Anmeldung wird die zugeordnete Praxis zur Auswahl angeboten. Nach Auswahl einer Praxis wird die Terminübersicht der ausgewählten angezeigt.

Mit den Zugangsdaten werden den Antragstellern auch die Praxis-/Arztdaten übermittelt. Diese beinhalten den Namen und die BSNR Praxis sowie Namen, LANR und Fachgruppen der Ärzte.

Zweiter Schritt: Anlegen von Terminen im 116117 Terminservice für Praxen

Informationen zum Anlegen von Terminen können der Anleitung entnommen werden, die zusammen mit den Zugangsdaten nach der Anmeldung zur Zertifizierung bereitgestellt (siehe Kapitel 2.4).

Vermittlungscode

Für das Suchen und Buchen von Terminen für nicht überweisungsfreie Fachgruppen ist ein Vermittlungscode notwendig. Dabei wird zwischen gebundenen und ungebundenen Vermittlungscodes unterschieden.

Ungebundene Vermittlungscodes können vom Antragsteller in der Anwendung 116117 Terminservice für Praxen angefordert und heruntergeladen werden. Bei diesen Vermittlungscodes ist keine Fachgruppe (medizinisches Leistungsmerkmal) hinterlegt. Eine Anleitung zum Erstellen von ungebundenen Vermittlungscodes wird nach der Anmeldung zur Zertifizierung bereitgestellt (siehe Kapitel 2.4).

Gebundene Vermittlungscodes werden mit den Zugangsdaten nach der Anmeldung zur Zertifizierung zur Verfügung gestellt.

2.3 PRÜFUNTERLAGEN

Die Prüfunterlagen sind die zu erstellenden Screencasts oder Screenshots sowie zusätzliche Erläuterungen zu den Screencasts oder Screenshots.

Alle einzureichenden Prüfunterlagen sind in einem ZIP-Archiv zu übermitteln. Das ZIP-Archiv sollte wie folgt benannt werden:

„Prüffall-ID“_“SW-ID“_“Laufende Nummer“

- › **Prüffall-ID:** Die eindeutige Prüffallnummer
- › **SW-ID:** Die letzten drei Stellen Ihrer (KVDT-)Prüfnummer
- › **Laufende Nummer:** Sollten Sie zu einem Prüffall mehrere Unterlagen einreichen, so sind diese fortlaufend zu nummerieren

Beispiele: PF01_000_01; PF01_000_02

Die Übermittlung erfolgt mit dem Upload einer einzigen Datei. Erstellen Sie hierfür bitte ein ZIP-Archiv, und fassen Sie in diesem alle Prüfunterlagen (Ihre einzelnen ZIP-Archive) zusammen.

2.4 ZERTIFIZIERUNGSABLAUF

Die Zertifizierung erfolgt mit Unterstützung des Zertifizierungsportals der KBV im Rahmen einer Ergebnisprüfung. Dabei ist folgendes Vorgehen einzuhalten.

1. Der Antragsteller muss im Zertifizierungsportal den entsprechenden Prüfvorgang initiieren. Nach Einleitung des Prüfvorganges wird im Zertifizierungsportal der Antrag auf Zertifizierung XX mit den der KBV bisher bekannten Daten vorausgefüllt bereitgestellt. Dieser muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben als PDF-Dokument eingescannt über das Zertifizierungsportal bei der KBV eingereicht werden.
Antragsteller, die keine Benutzerdaten für das Zertifizierungsportal besitzen, müssen zunächst den Antrag auf Zertifizierung „Schnittstelle für Dritte gemäß § 370a Abs.2 SGB V“ eingescannt per Mail pruefstelle@kbv.de einreichen und erst nach Erhalt der Zugangsdaten den Prüfvorgang im Zertifizierungsportal initiieren und dort den vorab via Mail eingereichten Antrag auf Zertifizierung hochladen.
2. Nach dem Einreichen des Zertifizierungsantrags werden dem Antragsteller alle notwendigen Informationen zur Nutzung der Schnittstelle innerhalb **von 10 Arbeitstagen** direkt von der kv.digital GmbH bereitgestellt. Diese enthalten:
 - a) URL zum 116117 Terminservice in der Referenzumgebung 1 der kv.digital GmbH
 - b) Zugangsdaten zur Nutzung der Schnittstelle im 116117 Terminservice

- c) Zugangsdaten zur Nutzung des 116117 Terminservice für Praxen
 - d) Gebundene Vermittlungscodes für die Fachgruppe 080
 - e) Anleitung: Anlegen von Terminen im 116117 Terminservice für Praxen und Erstellen von ungebundenen Vermittlungscodes
3. Eine Verzeichnis- bzw. Ordnerstruktur mit den erstellten und für die Zertifizierung erforderlichen Prüfunterlagen muss als ZIP-Datei über das Zertifizierungsportal hochgeladen werden.
 4. Werden bei der Prüfung Fehler in den eingereichten Prüfunterlagen festgestellt, wird der Antragsteller mit einem Fehlerbrief aufgefordert, eine Korrekturlieferung im Zertifizierungsportal hochzuladen.
 5. Erst nach einem fehlerfreien Prüflauf (dieser schließt die manuelle Prüfung der eingereichten Unterlagen durch Mitarbeitende der KBV mit ein) kann dem Zertifizierungsgegenstand die entsprechende Zulassung ausgesprochen werden.
- Hinweis:** Nach Bestätigung des Eingangs und der Korrektheit des Antrages auf Zertifizierung bei der KBV oder des Fehlerbriefes beim Antragsteller, müssen der KBV innerhalb von vier Wochen die Prüfunterlagen vorliegen. Nach Ablauf dieser Frist, kann die KBV das Zertifizierungsverfahren einstellen.

2.4.2 Zertifizierungsportal

Das Zertifizierungsportal ist über <https://zertifizierungsportal2.kbv.de/> zu erreichen.

Die vorliegende Ergebnisprüfung besteht ausschließlich aus einer manuellen Prüfung durch Mitarbeitende der KBV.

Die Zugangsdaten können direkt über das Portal oder per E-Mail (pruefstelle@kbv.de) unter Angabe der System-ID (die letzten drei Stellen der Prüfnummer) oder des Systemnamens angefordert werden. Bitte beachten Sie, dass pro System bzw. System-ID nur ein Account vergeben wird.

Der Zertifizierungsprozess beginnt, sobald Sie das Zertifizierungsthema und den Antrag auf Zertifizierung ADT hochgeladen initiiert haben. Das Portal zeigt Ihnen in Form von Aufgaben (Menüpunkt: „Meine Aufgaben“) die nächsten Arbeiten an, die von Ihnen durchzuführen sind. Immer wenn Aktivitäten der Zertifizierungsstelle abgeschlossen wurden, wird für Sie eine neue Aufgabe generiert.

Alle erforderlichen Prüfunterlagen sind für die Zertifizierung zu übermitteln.

Die Übermittlung erfolgt mit dem Upload einer einzigen Datei. Erstellen Sie hierfür bitte ein neues ZIP-Archiv, und fassen Sie in diesem alle Prüfunterlagen (Ihre einzelnen ZIP-Archive) zusammen.

3 PRÜFFÄLLE

3.1 PF 01 TERMIN SUCHEN UND BUCHEN OHNE ÜBERWEISUNG

Zur Prüfung dieser Anforderungen sucht und bucht der Antragsteller über seine Software:

- › einen **Termin** für die überweisungsfreie Fachgruppe **Hausarzt**.

3.1.1 Voraussetzung

- › Freie Termine für den Hausarzt in der Praxis des Antragstellers

3.1.2 Einzureichende Prüfunterlagen

Screencast und Beschreibung

Zur Prüfung dieser Anforderungen muss der Antragsteller einen Screencast sowie eine schriftliche, formlose Beschreibung des gesamten Ablaufs mit weiteren Informationen einreichen. Zusätzlich können Prozessdiagramme oder Screenshots zur Beschreibung beigefügt werden.

Der Screencast muss folgende Aktivitäten zeigen:

- › Auswahlmöglichkeit der Fachgruppen und Auswahl der gesuchten Fachgruppe
- › Anzeige der freien Termine
- › Buchen eines Termins
- › Bestätigung o.ä. für den Versicherten, dass der Termin gebucht wurde
- › Anzeige des gebuchten Termins sowie der Praxisinformationen

Zeitstempel der durchgeführten Operationen

Datum und Uhrzeit der durchgeführten Operationen sind vom Antragsteller für diesen Prüffall den Prüfunterlagen hinzuzufügen. Die Informationen sind in einem Dateiformat einzureichen, das das Kopieren von Text ermöglicht.

3.2 PF-02 TERMIN SUCHEN UND BUCHEN MIT ÜBERWEISUNG

Zur Prüfung dieser Anforderungen sucht und bucht der Antragsteller über seine Software:

- › einen **Termin** mit einem **ungebundenen** Vermittlungscode für die **Fachgruppe Innere Medizin**.

3.2.1 Voraussetzung

- › Vermittlungscode, der ungebunden, d.h. an keine Fachgruppe gebunden ist
- › Mindestens ein freier Termin für den Facharzt in der Praxis des Antragstellers

3.2.2 Einzureichende Prüfunterlagen

Screencast und Beschreibung

Zur Prüfung dieser Anforderungen muss der Antragsteller einen Screencast sowie eine schriftliche, formlose Beschreibung des gesamten Ablaufs mit weiteren Informationen einreichen. Zusätzlich können Prozessdiagramme oder Screenshots zur Beschreibung beigefügt werden.

Der Screencast muss folgende Aktivitäten zeigen:

- › Eingabe Vermittlungscode
- › Auswahlmöglichkeit der Fachgruppen

- › Anzeige der freien Termine
- › Buchen eines Termins
- › Bestätigung für den Versicherten, dass der Termin gebucht wurde
- › Anzeige des Termins sowie der Praxisinformationen

Zusätzlich muss Folgendes erläutert werden, wenn dies in der Software umgesetzt wurde:

- › Wie ist die Suche nach einer Postleitzahl möglich?
- › Wie kann der Suchradius erweitern werden?
- › Wie ist Suche mit Start- und Enddatum möglich?

Zeitstempel der durchgeführten Operationen

Datum und Uhrzeit der durchgeführten Operationen sind vom Antragsteller für diesen Prüffall den Prüfunterlagen hinzuzufügen. Die Informationen sind in einem Dateiformat einzureichen, das das Kopieren von Text ermöglicht.

3.3 PF-03 TERMIN SUCHEN UND BUCHEN MIT ÜBERWEISUNG

Zur Prüfung dieser Anforderungen sucht und bucht der Antragsteller über seine Software:

- › einen **Termin** mit einem **gebundenen** Vermittlungscode für die **Fachgruppe Innere Medizin**.

3.3.1 Voraussetzung

- › Vermittlungscode, der gebunden, d.h. an eine Fachgruppe gebunden ist
- › Mindestens ein freier Termin für den Facharzt in der Praxis des Antragstellers

3.3.2 Einzureichende Prüfunterlagen

Screencast und Beschreibung

Zur Prüfung dieser Anforderungen muss der Antragsteller einen Screencast sowie eine schriftliche, formlose Beschreibung des gesamten Ablaufs mit weiteren Informationen einreichen. Zusätzlich können Prozessdiagramme oder Screenshots zur Beschreibung beigefügt werden.

Der Screencast muss folgende Aktivitäten zeigen:

- › Anzeige der freien Termine
- › Buchen eines Termins
- › Bestätigung für den Versicherten, dass der Termin gebucht wurde
- › Anzeige des Termins sowie der Praxisinformationen

Zeitstempel der durchgeführten Operationen

Datum und Uhrzeit der durchgeführten Operationen sind vom Antragsteller für diesen Prüffall den Prüfunterlagen hinzuzufügen. Die Informationen sind in einem Dateiformat einzureichen, das das Kopieren von Text ermöglicht.

3.4 PF-04 TERMININFORMATIONEN ABRUFEN

Zur Prüfung dieser Anforderungen ruft der Antragsteller über seine Software:

- › die **Termininformationen zum gebuchten Termin aus PF-03** ab.

3.4.1 Voraussetzung

- › Termin aus **PF-03** wurde **nicht** abgesagt.

3.4.2 Einzureichende Prüfunterlagen

Screencasts und Beschreibung

Zur Prüfung dieser Anforderungen muss der Antragsteller einen Screencast sowie eine schriftliche, formlose Beschreibung des gesamten Ablaufs mit weiteren Informationen einreichen. Zusätzlich können Prozessdiagramme oder Screenshots zur Beschreibung beigefügt werden.

Der Screencast muss folgende Aktivitäten zeigen:

- › Aufruf des gebuchten Termins
- › Anzeige des Termins sowie der Praxisinformationen

Zeitstempel der durchgeführten Operationen

Datum und Uhrzeit der durchgeführten Operationen sind vom Antragsteller für diesen Prüffall den Prüfunterlagen hinzuzufügen. Die Informationen sind in einem Dateiformat einzureichen, das das Kopieren von Text ermöglicht.

3.5 PF-05 TERMIN ABSAGEN DURCH VERSICHERTEN

Zur Prüfung dieser Anforderungen sagt der Antragsteller über seine Software:

- › den **gebuchten Termin aus PF-03** ab.

3.5.1 Voraussetzung

- › Termin aus **PF-03** wurde **nicht** abgesagt.

3.5.2 Einzureichende Prüfunterlagen

Screencasts und Beschreibung

Zur Prüfung dieser Anforderungen muss der Antragsteller einen Screencast sowie eine schriftliche, formlose Beschreibung des gesamten Ablaufs mit weiteren Informationen einreichen. Zusätzlich können Prozessdiagramme oder Screenshots zur Beschreibung beigefügt werden.

Der Screencast muss folgende Aktivitäten zeigen:

- › Anzeige des Termins
- › Absage des Termins
- › Bestätigung für den Versicherten, dass der Termin abgesagt wurde

Zeitstempel der durchgeführten Operationen

Datum und Uhrzeit der durchgeführten Operationen sind vom Antragsteller für diesen Prüffall den Prüfunterlagen hinzuzufügen. Die Informationen sind in einem Dateiformat einzureichen, das das Kopieren von Text ermöglicht.

3.6 PF-06 TERMIN ERNEUT BUCHEN

Zur Prüfung dieser Anforderungen sucht und bucht der Antragsteller über seine Software:

- › erneut einen **Termin mit dem genutzten Vermittlungscode aus PF-03**.

3.6.1 Voraussetzung

- › Vermittlungscode aus **PF-03**
- › Termin wurde **einmalig durch Versicherten** abgesagt (siehe PF-05)
- › Mindestens ein freier Termin für den Facharzt in der Praxis des Antragstellers

3.6.2 Einzureichende Prüfunterlagen

Screencast und Beschreibung

Zur Prüfung dieser Anforderungen muss der Antragsteller einen Screencast sowie eine schriftliche, formlose Beschreibung des gesamten Ablaufs mit weiteren Informationen einreichen. Zusätzlich können Prozessdiagramme oder Screenshots zur Beschreibung beigefügt werden.

Der Screencast muss folgende Aktivitäten zeigen:

- › Anzeige der freien Termine
- › Buchen eines Termins
- › Bestätigung für den Versicherten, dass der Termin gebucht wurde
- › Anzeige des Termins sowie der Praxisinformationen

Zeitstempel der durchgeführten Operationen

Datum und Uhrzeit der durchgeführten Operationen sind vom Antragsteller für diesen Prüffall den Prüfunterlagen hinzuzufügen. Die Informationen sind in einem Dateiformat einzureichen, das das Kopieren von Text ermöglicht.

3.7 PF-07 STATUS DES VERMITTLUNGSCODES ABRUFEN (VERMITTLUNGSFRIST ABGELAUFEN)

Zur Prüfung dieser Anforderungen sucht und bucht der Antragsteller über seine Software:

- › einen **Termin** mit einem Vermittlungscode, **bei dem die Vermittlungsfrist abgelaufen** ist.

3.7.1 Voraussetzung

- › Vermittlungscode mit **abgelaufener Vermittlungsfrist**, bspw. wurde der Termin **zweimal durch den Versicherten** abgesagt

3.7.2 Einzureichende Prüfunterlagen

Screencast und Beschreibung

Zur Prüfung dieser Anforderungen muss der Antragsteller einen Screencast sowie eine schriftliche, formlose Beschreibung des gesamten Ablaufs mit weiteren Informationen einreichen. Zusätzlich können Prozessdiagramme oder Screenshots zur Beschreibung beigefügt werden.

Der Screencast muss folgende Aktivitäten zeigen:

- › Eingabe Vermittlungscode
- › Meldung für den Versicherten, dass die Vermittlungsfrist abgelaufen ist

Zeitstempel der durchgeführten Operationen

Datum und Uhrzeit der durchgeführten Operationen sind vom Antragsteller für diesen Prüffall den Prüfunterlagen hinzuzufügen. Die Informationen sind in einem Dateiformat einzureichen, das das Kopieren von Text ermöglicht.

3.8 PF-08 TERMIN SUCHEN (KEINE FREIEN TERMINE VORHANDEN)

Zur Prüfung dieser Anforderungen sucht der Antragsteller über seine Software:

- › einen **Termin** mit einem **ungebundenen** Vermittlungscode für die **Fachgruppe 385 (Fachbiologie der Medizin)**

3.8.1 Voraussetzung

- › Vermittlungscode, der ungebunden, d.h. an keine Fachgruppe gebunden ist

3.8.2 Einzureichende Prüfunterlagen

Screencast und Beschreibung

Zur Prüfung dieser Anforderungen muss der Antragsteller einen Screencast sowie eine schriftliche, formlose Beschreibung des gesamten Ablaufs mit weiteren Informationen einreichen. Zusätzlich können Prozessdiagramme oder Screenshots zur Beschreibung beigefügt werden.

Der Screencast muss folgende Aktivitäten zeigen:

- › Eingabe Vermittlungscode
- › Meldung für den Versicherten, dass keine Termine gefunden wurden

Zeitstempel der durchgeführten Operationen

Datum und Uhrzeit der durchgeführten Operationen sind vom Antragsteller für diesen Prüffall den Prüfunterlagen hinzuzufügen. Die Informationen sind in einem Dateiformat einzureichen, das das Kopieren von Text ermöglicht.

3.9 PF-09 TOMS

Nachweis der Erfüllung der TOMs laut [[KBV_ITV_FMEX_TOM_370a](#)].

Bitte füllen Sie das Dokument aus und senden Sie es uns als E-Mail-Anhang an pruefstelle@kbv.de (oder stellen Sie es uns über das Tausch-Portal (tausch.kbv.de) zur Verfügung. Dies kann unabhängig von den für die restlichen Prüffälle erforderlichen Prüfunterlagen erfolgen.