

## Praxislösung 009

### „stat. Entlassbericht BG“ (F 2102)

Autor(en): Richter, Andreas  
Status: in Arbeit übergeben **freigegeben**  
Version: 1.0

Berlin, den 04.07.2018

---

## Versionsstand

<b>Version</b>	<b>Datum</b>	<b>Beschreibung der Änderungen</b>	<b>Autor(en)</b>
1.0	04.07.2018	Version 1.0	Andreas Richter

---

**Inhaltsverzeichnis:**

<b>1</b>	<b>Problembeschreibung</b> .....	<b>4</b>
1.1	Ausgangssituation.....	4
1.2	Problemdarstellung .....	4
<b>2</b>	<b>Lösung</b> .....	<b>5</b>
2.1	Einleitung.....	5
2.2	Der Dokumenttyp .....	5
2.3	Leistungsgenerierung.....	8
<b>3</b>	<b>Abbildungsverzeichnis</b> .....	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Weitere Informationen</b> .....	<b>10</b>

---

## **1 Problembeschreibung**

### **1.1 Ausgangssituation**

Zum 01.07.2018 tritt die Rahmenvereinbarung zwischen der DKG und der DGUV in Kraft. Darin ist u.a. geregelt, dass die Übersendung des einheitlichen Entlassberichts (F 2102) gemäß §1 Abs. 3 S.2 binnen 3 Werktagen nach der Entlassung des Versicherten zu erfolgen hat. Hierfür kann eine zusätzliche Berichtsgebühr in Höhe von € 8,00 pro Behandlungsfall in Rechnung gestellt werden.

### **1.2 Problemdarstellung**

Das Dokument steht zu diesem Zeitpunkt im SAP Standard nicht zur Verfügung.

## 2 Lösung

### 2.1 Einleitung

Mit dieser Praxislösung stellt die KAP GmbH alle erforderlichen Techniken zur Erstellung des BG Entlassberichts und der Leistungsgenerierung zur Verfügung.

### 2.2 Der Dokumenttyp

Das Dokument steht als PMD zur Verfügung. Hintergrund der PMD-Entwicklung ist, dass die Felder in strukturierter Form vorliegen müssen, da zu einem späteren Zeitpunkt eine elektronische Datenübermittlung gefordert werden könnte.

Die Abbildung des Dokumenttyps als WORDCONTAINER ist somit nicht geeignet.

Entlassungsbericht aus stationärer Behandlung (DAV/VAV/SAV) Lfd.Nr.   
 Generierte Leistung

Versichertendaten    Behandlung/Beurteilung    Weiteres Vorgehen    Arbeitsfähigkeit

**Versichertendaten**

Nachname     Vorname     Geschlecht    
 Geburtsdatum     Telefon     Staatsangeh.    
 Land  PLZ  Ort     Strasse    
 Versichertennummer der GKV

**Unfallversicherungsträger**

Name     IK Nr.     Unfalltag

**Unfallbetrieb**

Name     Beschäftigt als     seit    
 Land  PLZ  Ort     Strasse    
 Telefon

**Eintreffinfo**

eingetroffen am  um  Uhr

**Kassendaten**

Kasse / Versicherter (bei Fam.)     IK Nr.      Famvers.   
 Pflegekasse     IK Nr.

**Durchgangsarzt**

Name       
 Land  PLZ  Ort     Strasse

Abbildung 1: Register 1

Die in SAP bekannten Daten, wie z.B. Versicherungs- und Unfallversicherungsträger, werden vorbelegt.

Im Feld „Durchgangsarzt“ sind nur Ärzte auswählbar, die eine BG Zulassung besitzen. Die Identifikation erfolgt über einen Eintrag in den Stammdaten des Geschäftspartners.

Entlassungsbericht aus stationärer Behandlung (DAV/VAV/SAV) Lfd.Nr.

Generierte Leistung

**stationäre Behandlung**

von  bis

Erstbehandlung nach Unfall       Folgebehandlung  
 Entlassung nach Hause             Verlegung nach

Diagnose - bei Frakturen zwingend AO-Klassifikation angeben

Vom Unfall unabhängige gesundheitliche Beeinträchtigungen, die für die weitere Behandlung von Bedeutung sein können

Therapie

Unfallhergang / Anamnese

Beschwerden / Klagen bei Aufnahme

Aufnahmebefunde (funktionell / Bildgebung / Labor, etc.)

Behandlungsverlauf während stationärer Behandlung (ggf. OP Bericht beifügen)

Entlassungsbefunde (funktionell / Bildgebung / Labor, etc.)

Therapieempfehlungen (inklusive Medikation, ggf. weitere Diagnostik)

**Durchgangsarzt**

Name

Land  PLZ  Ort  Strasse


Abbildung 2: Register 2

Entlassungsbericht aus stationärer Behandlung (DAV/VAV/SAV) Lfd.Nr.   
 Generierte Leistung

Versichertendaten | **Behandlung/Beurteilung** | Weiteres Vorgehen | Arbeitsfähigkeit

Sind Komplikationen oder Verzögerungen im Heilverlauf eingetreten?  
 Nein  Ja


Liegt eine Verletzung nach Verletzungsartenverzeichnis vor?  
 Nein  Ja

Weiterbehandlung  
 durch mich  anderen Arzt  Name   
 Land  PLZ  Ort  Strasse

Gibt es Hinweise für eine psychische Gesundheitsbeeinträchtigung?  
 Nein  Ja welche   
 Wurden deshalb Maßnahmen veranlasst?  Nein  Ja welche

Sind Reha-Maßnahmen erforderlich (z.B. Physiotherapie, EAP, ABMR, BGSW)?  
 Nein  Ja ab  wo   
 Wurden Verordnungen ausgestellt?  Nein  Ja

Sind besondere Maßnahmen (z.B. Arbeitshilfen, Schuhversorgung) erforderlich?  
 Nein  Ja welche   
 Wurden Verordnungen ausgestellt?  Nein  Ja welche

Bemerkungen (z.B. Beratungsbedarf, Kontextfaktoren, besondere Umstände)  
 


Durchgangsarzt  
 Name    
 Land  PLZ  Ort  Strasse

Abbildung 3: Register 3

Entlassungsbericht aus stationärer Behandlung (DAV/VAV/SAV) Lfd.Nr.

Generierte Leistung

Versichertendaten    Behandlung/Beurteilung    Weiteres Vorgehen    **Arbeitsfähigkeit**

**Arbeitsfähigkeit**

arbeitsfähig ab Tag nach Entlassung     weiter arbeitsunfähig    voraussichtlich arbeitsfähig ab

**Bestehen Bedenken, ob die Tätigkeit weiterhin ausgeübt werden kann?**

Nein     Ja


Derzeit nicht zu beurteilen

**Ist eine stufenweise Wiedereingliederung (Belastungsproben) erforderlich?**

Nein     Ja


Derzeit nicht zu beurteilen

Bemerkungen (z. B. Beratungsbedarf durch Reha-Management des UV-Trägers, Schul- und Schulsportfähigkeit, Kontextfaktoren, besondere Umstände)



---

**Durchgangsarzt**

Name  

Land  PLZ  Ort  Strasse

Abbildung 4: Register 4

Der Ausdruck des Dokuments erfolgt als SMARTFORM.

### 2.3 Leistungsgenerierung

Die Generierung der abrechenbaren Leistung erfolgt **beim Speichern des Dokuments**.

Damit ist die Leistungsgenerierung unabhängig von Leistungsstatus und Statusnetzen, die bei jedem Kunden anders sein können.

Die erzeugte Leistung wird im Kopf des Dokuments im Feld „generierte Leistung“ angezeigt.

Die Schlüssel der Leistung kann in einer Customingtable hinterlegt werden, nach dem die Leistung im Leistungsstamm definiert wurde.



---

### **3 Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Seite 1	5
Abbildung 2: Seite 2	6
Abbildung 3: Seite 3	7
Abbildung 4: Seite 4	8

---

## 4 Weitere Informationen

KAP GmbH

Marienfelder Allee 214

12279 Berlin

Email: [info@kap-berlin.de](mailto:info@kap-berlin.de)

Ansprechpartner:

Heike Richter

Tel.: +49 (0)30 / 702 444 02