

Stichprobenprüfungen in der Ultraschalldiagnostik

Grundlage: Vereinbarung von Qualitätssicherungsmaßnahmen nach § 135 Abs. 2 SGB V (Ultraschall-Vereinbarung)

Jährlich müssen **bei mindestens 6 %** aller Genehmigungsinhaber/innen die Dokumentationen zu fünf abgerechneten Untersuchungen überprüft werden (gemäß § 11 der Ultraschall-Vereinbarung). Diese Stichprobenprüfung erfolgt **schwerpunktmäßig bei Neugenehmigungsinhaber/innen**.

Ablauf

Die Teilnehmer/innen und die von diesen abgerechneten Leistungen, werden nach dem **Zufallsprinzip** ausgewählt. Wenn Sie ausgewählt wurden, bitten wir Sie uns die Bild- und Schriftdokumentation zu diesen Untersuchungen zuzusenden. Die Qualitätssicherungskommission überprüft und bewertet die Dokumentationen. Das Ergebnis teilen wir Ihnen im Anschluss schriftlich mit.

Prüfkriterien und Bewertungsschema

Jede abgerechnete Leistung wird einzeln dahingehend beurteilt ob die Dokumentation vollständig und nachvollziehbar ist:

- Wurde jeweils eine Bild- und Schriftdokumentation mit den Mindestinhalten lt. § 10 und Anlage III der Ultraschall-Vereinbarung angefertigt?
- Sind auch die Abrechnungsvoraussetzungen des EBM erfüllt?
(Präambel des Kapitels 33 sowie Leistungslegende für die jeweilige Gebührenordnungsposition)

Auf Grundlage der Einstufung der Einzelbewertungen erfolgt dann eine Gesamtbeurteilung aller Fälle:

Anzahl und Einstufung der Einzelbewertungen			Gesamtbewertung aller Fälle	Ergebnis
gering	erheblich	schwerwiegend		
0	0	0	keine Beanstandung	bestanden
≥ 1	0	0	geringe Beanstandung	
≥ 4	1	0		
≥ 4	0	1 *	erhebliche Beanstandung	nicht bestanden
	2 - 3	0		
	≤ 1	1		
	2 - 3	1	schwerwiegende Beanstandung	
	≥ 4	0		
		1 **		
		≥ 2		

* Ausschließlich aufgrund fehlender Patientenidentifikation, Datumsangabe oder Praxisidentifikation

** Bei Gefahr für Leben und Gesundheit.

Beispiele für erhebliche / schwerwiegende Beanstandungen

- Zur abgerechneten Leistung existiert kein Bild / schriftlicher Befund.
- Patientenidentität / Untersuchungsdatum ist nicht oder nur handschriftlich eingetragen. Dadurch kann die Dokumentation nicht eindeutig dem Patienten / der Untersuchung zugeordnet werden. Hinweis: Die Patientenidentität muss auch bei digitaler Archivierung in das Bild eingedruckt sein.
- Bei A-Mode- / Doppler-Verfahren etc. fehlen die graphischen Registrierungen/Amplituden etc.
- Die Bildqualität ist unzureichend (Organ / Körperregion nicht erkennbar).

- Die Dokumentation des untersuchten Organs stimmt nicht mit der abgerechneten Ziffer überein. (z.B. Doppler-Sonographie abgerechnet aber Duplex-Sonographie dokumentiert / Gesichts- und Halsweichteile abgerechnet aber Schilddrüse dokumentiert)
- Das Behandlungsdatum lt. Dokumentation entspricht nicht dem abgerechneten Behandlungstag.
- Es wurde eine falsche Diagnose gestellt / ein pathologischer Befund übersehen.
- Die Leistung wurde nicht durch den abrechnenden Arzt erbracht (keine persönliche Leistungserbringung)

Was geschieht bei nicht bestandener Überprüfung?

Sie erhalten eine **Ergebnismitteilung** mit der Aufforderung die darin genannten Mängel schnellstmöglich abzustellen (ggf. kann die Teilnahme an einem Beratungsgespräch bzw. einer Fortbildungsmaßnahme oder eine Praxisbegehung auferlegt werden). Außerdem findet eine **Wiederholungsprüfung** statt. Wenn erneut Mängel festgestellt werden, wird ein **Kolloquium** durchgeführt. Bei Nichtbestehen oder Nichtteilnahme muss die **Genehmigung widerrufen** werden. Bei erheblicher Gefährdung des Patienten erfolgt ein sofortiger Widerruf der Genehmigung.

Wichtiger Hinweis: Ultraschalleistungen sind nur dann vergütungsfähig, wenn sie vollständig erbracht, dokumentiert und korrekt abgerechnet wurden. Je nach Art und Schwere des Mangels erfolgt daher ggf. auch eine

- Überprüfung weiterer Fälle
- Plausibilitätsprüfung durch die Abrechnungsabteilung
- Rückforderung bereits geleisteter Vergütungen (auch über mehrere Quartale hinweg) etc.

Was ist bei der Zusendung der Dokumentationen zu beachten?

- Bitte prüfen Sie schon vor Übersendung ob Ihre Dokumentationen vollständig sind und alle für die Prüfung relevanten Informationen beinhalten. Zur Vereinfachung haben wir eine **Checkliste** erstellt, die Sie hierzu nutzen können.
- Bitte senden Sie uns die Unterlagen zusammen mit dem **Antwortbogen**, den Sie mit der Anforderung erhalten haben, **per Post** zu.

Bei Unklarheiten bzw. wenn Anforderungen nicht erfüllt werden:

- Rufen Sie gerne an, damit wir Fragen schon klären können, bevor Sie die Unterlagen zusenden.
- Denken Sie in jedem Fall an eine plausible **schriftliche Begründung**. Fehlt diese kann die Kommission nur anhand der Dokumentationen entscheiden.

Bei Übersendung von Datenträgern (z. B. USB-Stick):

- Bitte nutzen Sie Luftpolstertaschen oder stabile Versandtaschen aus Pappe, um zu verhindern, dass Datenträger durch die Postsortiermaschinen aus dem Umschlag gepresst werden.
- Wählen Sie eindeutige Datei- bzw. Ordnerbezeichnungen, sodass die Dokumentationen ohne Suchaufwand auffindbar sind (z. B. Name_Vorname des Patienten).
- Verwenden Sie standardisierte Dateiformate (z. B. JPG-, PDF-Dateien). Die Dateien müssen sich öffnen und speichern lassen, ohne dass eine Anwendung installiert werden muss.