

# KV Saarland

MedHub - Serviceportal der KV Saarland

Anleitung Abrechnungsportal

Stand: 08.04.2025

# Inhaltsverzeichnis

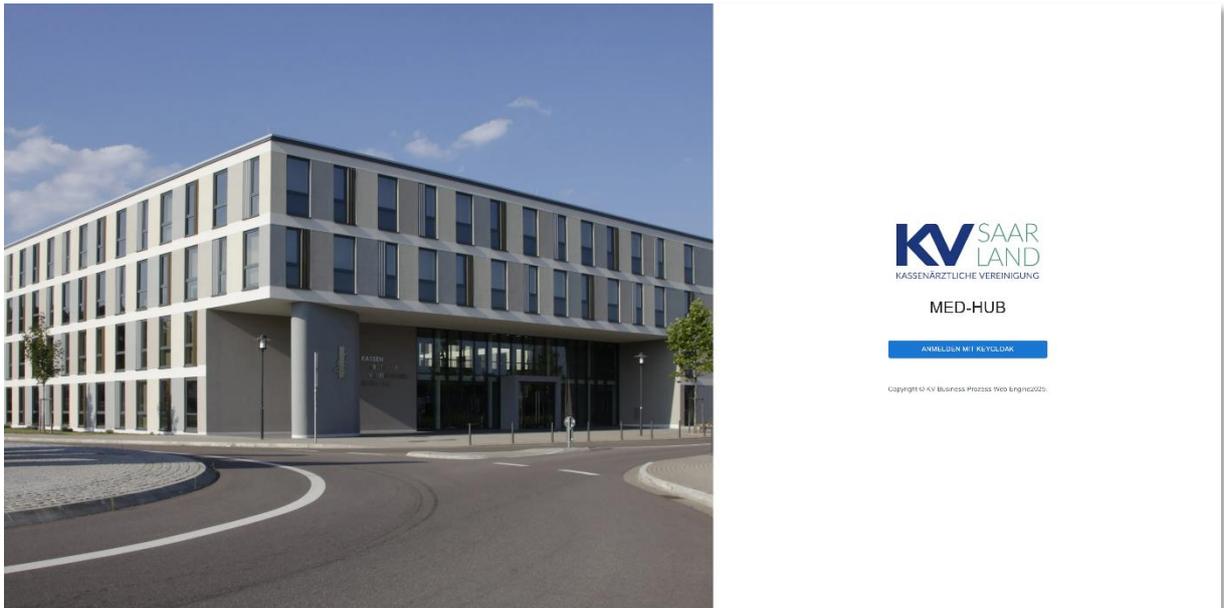
Anmeldung .....	3
Ansicht Abrechnungen .....	4
Ansicht Rückmeldungen.....	6
Hochladen von Dokumenten .....	7
Freigabe der Abrechnung.....	9
Abmeldung .....	12
aus MedHub.....	12
aus dem Serviceportal .....	12
Anlage 1 – Fehlercodes .....	13

# Anmeldung

Um sich am Serviceportal **KV Saarland MedHub** anmelden zu können, müssen Sie folgende Adresse in der Adresszeile Ihres Browsers eingeben:

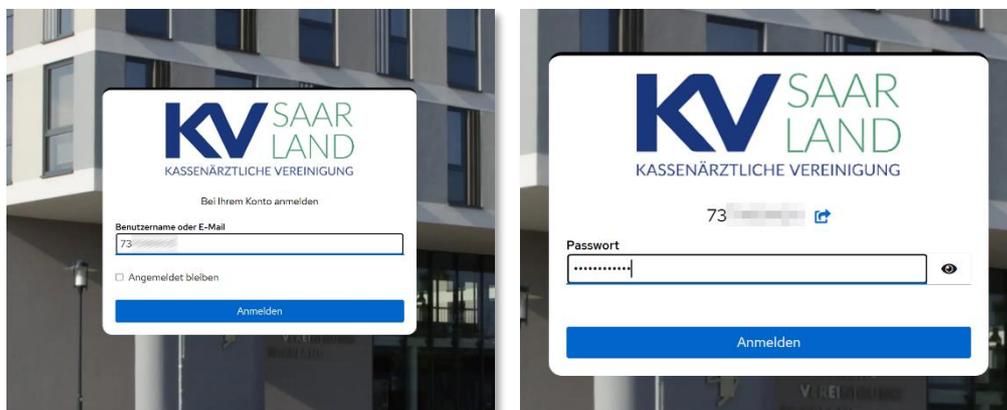
<https://medhub.kvsl.kv-safenet.de/abrechnung>

Danach erscheint folgende Startseite.



Klicken Sie auf die Schaltfläche mit der Bezeichnung „**Anmelden mit Keycloak**“.  
Sie werden zur Anmeldemaske weitergeleitet.

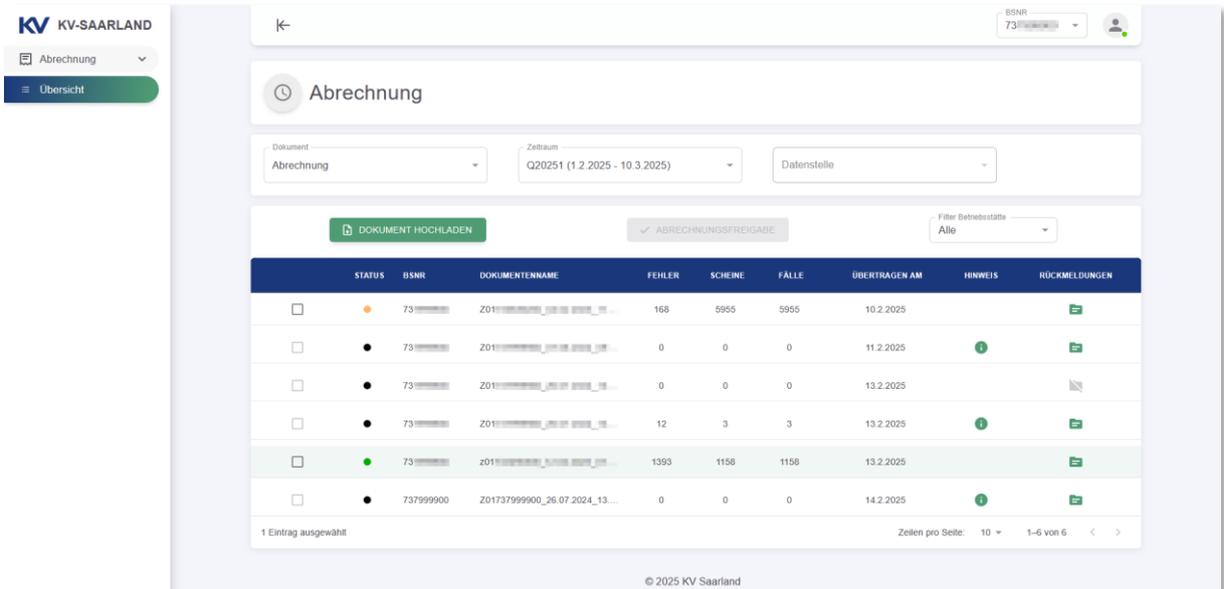
Geben Sie im Feld „Benutzername oder E-Mail“ Ihren Benutzernamen (BSNR) ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „**Anmelden**“.  
Im folgenden Dialog geben Sie bitte Ihr Passwort ein und klicken erneut auf die Schaltfläche „**Anmelden**“.



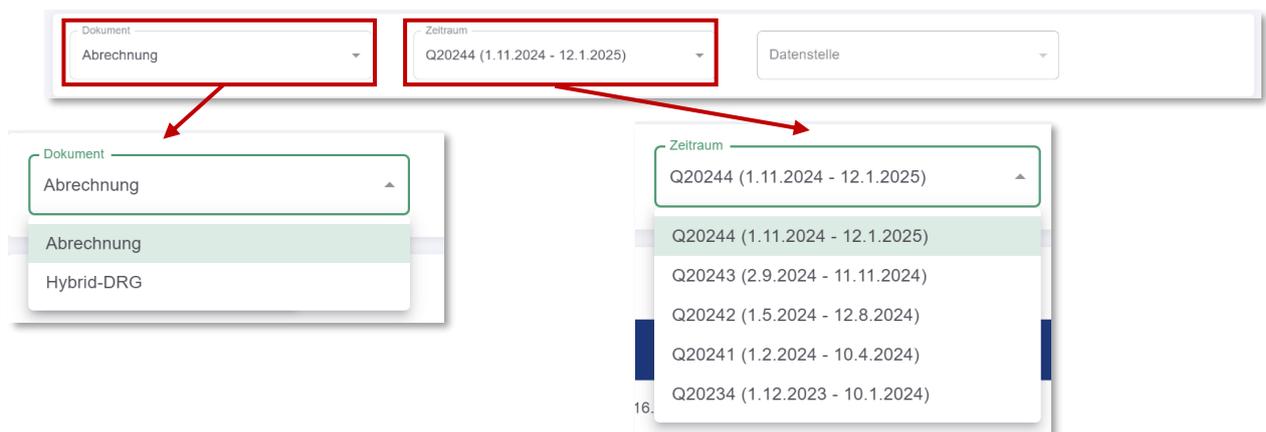
Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie zur Abrechnungsübersicht weitergeleitet.

# Ansicht Abrechnungen

Auf der Übersichtsseite erhalten Sie einen Überblick über folgende Funktionen:



Im oberen Bereich befindet sich die Navigationsleiste. Mit Hilfe der Auswahlfelder können Sie die einzelnen Dokumentenarten (z.B. Abrechnung oder Hybrid-DRG) filtern und zwischen den unterschiedlichen Quartalszeiträumen wechseln.



Im unteren Bereich befindet sich die Übersicht der einzelnen Dokumente, die Sie eingereicht haben. Diese werden entsprechend Ihrer Auswahl in der Navigationsleiste gefiltert.

	STATUS	BSNR	DOKUMENTENNAME	FEHLER	SCHEINE	FÄLLE	ÜBERTRAGEN AM	HINWEIS	RÜCKMELDUNGEN
<input type="checkbox"/>	●	73	Z01	168	5955	5955	10.2.2025		
<input type="checkbox"/>	●	73	Z01	0	0	0	11.2.2025		
<input type="checkbox"/>	●	73	Z01	0	0	0	13.2.2025		
<input type="checkbox"/>	●	73	Z01	12	3	3	13.2.2025		
<input type="checkbox"/>	●	73	Z01	1393	1158	1158	13.2.2025		
<input type="checkbox"/>	●	737999900	Z01737999900_26.07.2024_13...	0	0	0	14.2.2025		

1 Eintrag ausgewählt Zeilen pro Seite: 10 1-6 von 6

Die Tabelle beinhaltet neben Informationen zur Ihren Dokumenten auch zusätzliche Schaltflächen. Dies betrifft die Spalten „Hinweis“ und „Rückmeldungen“.

Sollte in der Spalte „Hinweis“ eine Info-Schaltfläche erscheinen, so liegt eine Information oder ein Fehlercode in Bezug auf die Verarbeitung Ihres eingereichten Dokuments vor. Mit einem Klick auf erscheint ein Dialog mit näheren Informationen.



Die Spalte „Rückmeldungen“ ermöglicht den Zugriff auf die unterschiedlichen Rückmeldungen der eingereichten Dokumente, nach erfolgreicher Verarbeitung.

Sollten noch keine Rückmeldungen vorhanden sein oder sind diese aufgrund einer fehlerhaften Verarbeitung nicht erstellt worden, so ist die Schaltfläche ausgegraut .

Mit einem Klick auf werden Sie zur Ansicht der Rückmeldungen weitergeleitet.

# Ansicht Rückmeldungen

Hier sehen Sie die Übersicht der Rückmeldungen. Zu jeder Rückmeldung gibt es ein Protokoll im PDF-Format. Durch Klicken auf den Link „**Dokument öffnen**“ wird die jeweilige Protokolldatei in einem separaten Browser Tab geöffnet.

Mit einem Klick auf „**Zurück zur Übersicht**“ kehren Sie zur Abrechnungsübersicht zurück.

Titel	Dateiname	Erstellt
XKM-Protokoll	z0173	28.11.2024
XPM_Protokoll	z0173	28.11.2024
XPM_FallStatistik	z0173	28.11.2024
XPM_GNRListe	z0173	28.11.2024
Rückmeldung	z0173	28.11.2024

# Hochladen von Dokumenten

Unter der Navigationsleiste befindet sich die Toolbar.

Um ein Dokument hochzuladen klicken Sie in der Toolbar auf die Schaltfläche „**Dokument hochladen**“.

**!** Die Dokumentenart (z. B. Abrechnung, Hybrid-DRG) muss vorher ausgewählt werden!

The screenshot shows a web interface with a toolbar at the top containing a 'DOKUMENT HOCHLADEN' button (highlighted with a red box and arrow), a 'ABRECHNUNGSFREIGABE' button, and a 'Filter Betriebsstätte' dropdown menu. Below the toolbar is a table with columns: STATUS, BSNR, DOKUMENTENNAME, FEHLER, SCHEINE, FÄLLE, ÜBERTRAGEN AM, HINWEIS, and RÜCKMELDUNGEN. The table contains six rows of document data. A green 'DOKUMENT HOCHLADEN' button is overlaid on the table. At the bottom, it indicates '1 Eintrag ausgewählt' and 'Zeilen pro Seite: 10'.

Danach wechseln Sie in die Ansicht zum hochladen von Dokumenten.

The screenshot shows a toolbar with three buttons: 'DATEI SPEICHERN', 'DOKUMENT HOCHLADEN', and 'ABBRECHEN'.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche „**Dokument hochladen**“ öffnet sich der Dialog Ihres Betriebssystems zum Auswählen der Abrechnungsdatei.

The screenshot shows a file selection dialog box titled 'Öffnen'. The dialog displays a list of files and folders in a table with columns for Name, Änderungsdatum, and Typ. The file '201737999900\_26.07.2024\_13...' is selected. The dialog also shows the file name '201737999900\_26.07.2024\_13...' and buttons for 'Öffnen' and 'Abbrechen'.

Nachdem Sie die Datei ausgewählt haben, erscheint diese in einer Tabelle.

The screenshot shows the upload interface with three buttons at the top: "DATEI SPEICHERN" (disabled), "DOKUMENT HOCHLADEN", and "ABBRECHEN". A yellow warning message reads: "Bitte wählen Sie die richtige Datei beginnend mit 'z01\*' und mit der Endung '.con.xkm' aus." Below is a table with the following data:

NAME	DATEITYP	DATEIGRÖSSE	HOCHGELADEN AM
Z01737999900_26.07.2024_13.13.kon...		2.048	5.2.2025, 07:29:42

At the bottom right, it says "Zeilen pro Seite: 100" and "1-1 von 1".

Wählen Sie nun die Datei aus und klicken sie danach auf die Schaltfläche „Datei speichern“, um den Upload abzuschließen.

The screenshot shows the same interface as above, but the "DATEI SPEICHERN" button is now green and active. The table row is highlighted in green, and a checkmark is visible in the first column. Below the table, it says "1 Eintrag ausgewählt".

✓ Die Schaltfläche „Datei speichern“ wird nur dann freigeschaltet, wenn ein Dokument markiert wurde **und** es zudem den richtigen Dokumententyp hat.

The screenshot shows the "Abrechnung" (Billing) overview page. It includes filters for "Dokument" (Abrechnung), "Zeitraum" (Q20251 (1.2.2025 - 10.3.2025)), and "Datenstelle". Below the filters are buttons for "DOKUMENT HOCHLADEN" and "ABRECHNUNGSFREIGABE". A table displays the following data:

STATUS	BSNR	DOKUMENTENNAME	FEHLER	SCHEINE	FÄLLE	ÜBERTRAGEN AM	HINWEIS	RÜCKMELDUNGEN
<input type="checkbox"/>	73	Z01737999900_26.07.2024_13.13.kon...	168	5955	5955	10.2.2025		
<input type="checkbox"/>	73	Z01737999900_26.07.2024_13.13.kon...	0	0	0	11.2.2025		
<input type="checkbox"/>	73	Z01737999900_26.07.2024_13.13.kon...	0	0	0	13.2.2025		
<input type="checkbox"/>	73	Z01737999900_26.07.2024_13.13.kon...	12	3	3	13.2.2025		
<input type="checkbox"/>	73	Z01737999900_26.07.2024_13.13.kon...	1393	1158	1158	13.2.2025		
<input type="checkbox"/>	737999900	Z01737999900_26.07.2024_13.13.kon...	0	0	0	14.2.2025		

At the bottom left, it says "1 Eintrag ausgewählt" and at the bottom right, "Zeilen pro Seite: 10" and "1-6 von 6".

Nach erfolgreichem Speichern werden Sie automatisch zur Abrechnungsübersicht weitergeleitet.

Möchten Sie weitere Dateien hochladen, wiederholen Sie den Vorgang für jede weitere Datei.

# Freigabe der Abrechnung

Um eine Quartalsabrechnung freizugeben, markieren Sie alle gewünschte(n) Abrechnungsdatei(en) mit einem Häkchen und klicken anschließend auf den Button „Abrechnungsfreigabe“.

The screenshot shows the 'Abrechnung' (Billing) interface. At the top, there are filters for 'Dokument' (Abrechnung), 'Zeitraum' (Q20251 (1.2.2025 - 10.3.2025)), and 'Datenstelle'. Below these are buttons for 'DOKUMENT HOCHLADEN' and 'ABRECHNUNGSFREIGABE' (highlighted with a red box). A table lists documents with columns: STATUS, BSNR, DOKUMENTENNAME, FEHLER, SCHEINE, FÄLLE, ÜBERTRAGEN AM, HINWEIS, and RÜCKMELDUNGEN. The first and fifth rows have their checkboxes checked (also highlighted with a red box). At the bottom, it shows '1 Eintrag ausgewählt' and 'Zeilen pro Seite: 10'.

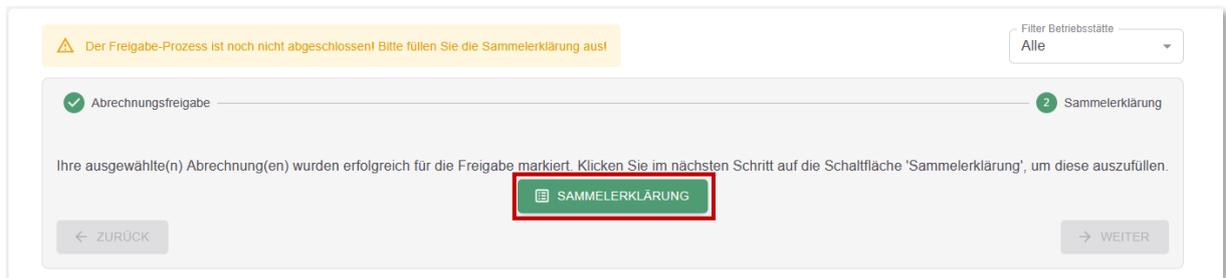
STATUS	BSNR	DOKUMENTENNAME	FEHLER	SCHEINE	FÄLLE	ÜBERTRAGEN AM	HINWEIS	RÜCKMELDUNGEN
<input checked="" type="checkbox"/>	73	Z01	168	5955	5955	10.2.2025		
<input type="checkbox"/>	73	Z01	0	0	0	11.2.2025	i	
<input type="checkbox"/>	73	Z01	0	0	0	13.2.2025		
<input type="checkbox"/>	73	Z01	12	3	3	13.2.2025	i	
<input checked="" type="checkbox"/>	73	Z01	1393	1158	1158	13.2.2025		
<input type="checkbox"/>	73	Z01	0	0	0	14.2.2025	i	

Bitte bestätigen Sie den Hinweis und die Freigabe mit einem Klick auf „Weiter“.  
Wenn Sie etwas an der Auswahl ändern möchten, können Sie die Freigabe mit einem Klick auf „Abbrechen“ vorzeitig beenden.

The screenshot shows a confirmation dialog titled '1 Abrechnungsfreigabe' and '2 Sammelerklärung'. It asks: 'Möchten Sie wirklich die ausgewählte(n) Abrechnung(en) freigeben? Dann klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Weiter" um zur Sammelerklärung zu gelangen.' Below this is a warning: 'Bitte beachten Sie, sobald Sie sich entschieden haben die ausgewählten Dokumente freizugeben, haben Sie nicht mehr die Möglichkeit Änderungen an Ihrer Auswahl vorzunehmen!' At the bottom are buttons for 'ABBRECHEN' and '→ WEITER'.

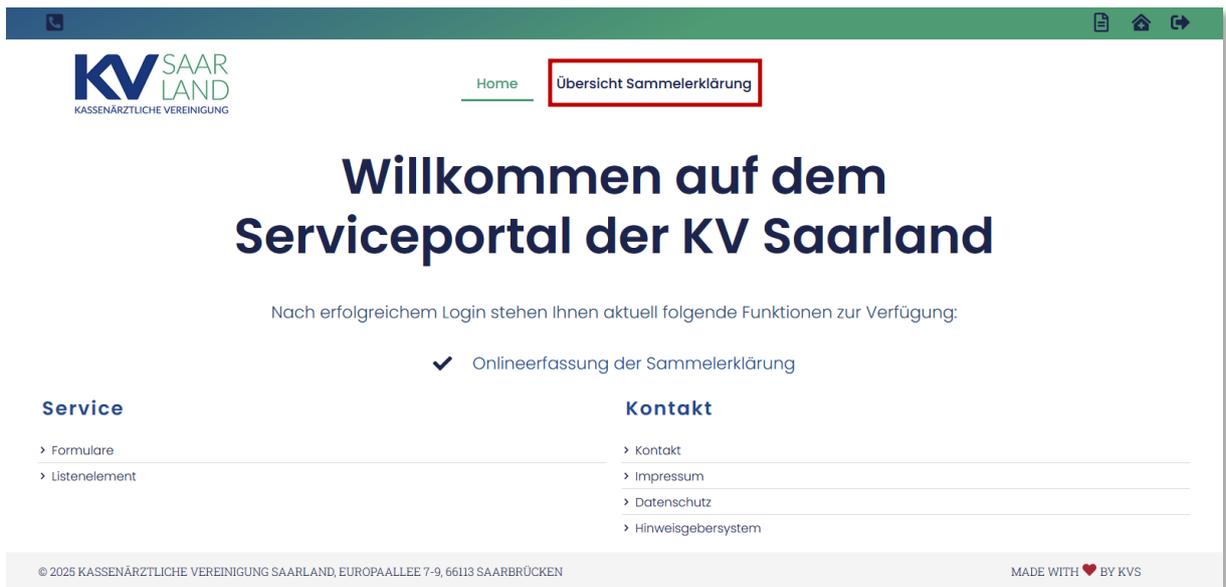
**!** Nach der Bestätigung sind die ausgewählten Abrechnungsdateien gesperrt und mit einem markiert.  
Es können keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

Im Anschluss werden Sie aufgefordert die digitale Sammelerklärung auszufüllen. Klicken Sie hierfür auf den Button „Sammelerklärung“.



Sie werden auf das Serviceportal der KV Saarland weitergeleitet. Hier müssen Sie nur auf „Anmelden“ klicken, die Anmeldeinformationen werden von MedHub übertragen.

Wechseln Sie nun auf den Reiter „Übersicht Sammelerklärung“.



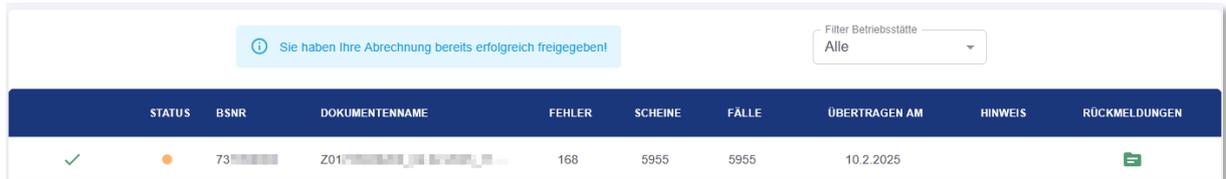
Hier wird Ihnen angezeigt, zu welcher Abrechnung die Sammelerklärung noch abzuschließen ist. Über „Sammelerklärung abzuschließen“ öffnet sich ein Formular.

## Übersicht Sammelerklärung

Status	BSNR	Anzahl der Abrechnungen	Fallzahl	Jahr/ Quartal	Zur Sammelerklärung
Bitte Sammelerklärung ausfüllen	73	2	7113	2025/1	Sammelerklärung abzuschließen

Sie werden nun durch ein mehrseitiges Online-Formular geführt, an dessen Ende Sie die digitale Sammelerklärung abgeben können.

Wenn Sie nach dem Abschluss der Sammelerklärung wieder zu MedHub wechseln, wird Ihnen angezeigt, dass Ihre Abrechnung erfolgreich freigegeben wurde.



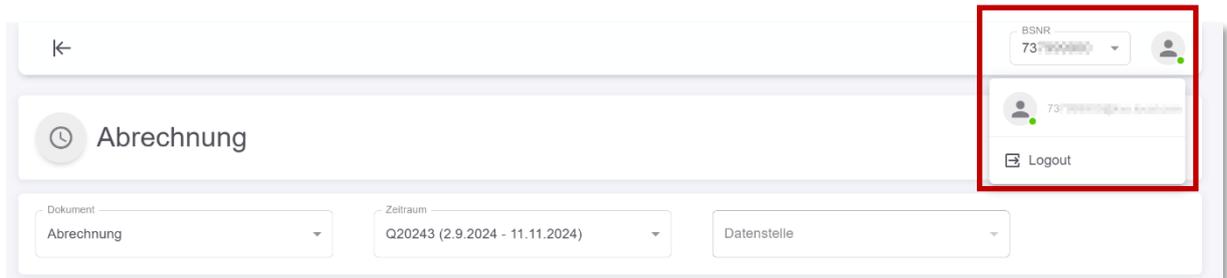
The screenshot shows a web interface with a success message and a data table. The success message is: "Sie haben Ihre Abrechnung bereits erfolgreich freigegeben". The table has the following columns: STATUS, BSNR, DOKUMENTENNAME, FEHLER, SCHEINE, FÄLLE, ÜBERTRAGEN AM, HINWEIS, and RÜCKMELDUNGEN. The data row shows a green checkmark in the STATUS column, an orange dot in the BSNR column, the number 73 in the BSNR column, a document name starting with Z01 in the DOKUMENTENNAME column, 168 in the FEHLER column, 5955 in the SCHEINE column, 5955 in the FÄLLE column, 10.2.2025 in the ÜBERTRAGEN AM column, and a green envelope icon in the RÜCKMELDUNGEN column.

STATUS	BSNR	DOKUMENTENNAME	FEHLER	SCHEINE	FÄLLE	ÜBERTRAGEN AM	HINWEIS	RÜCKMELDUNGEN
✓	73	Z01	168	5955	5955	10.2.2025		✉

# Abmeldung

## aus MedHub

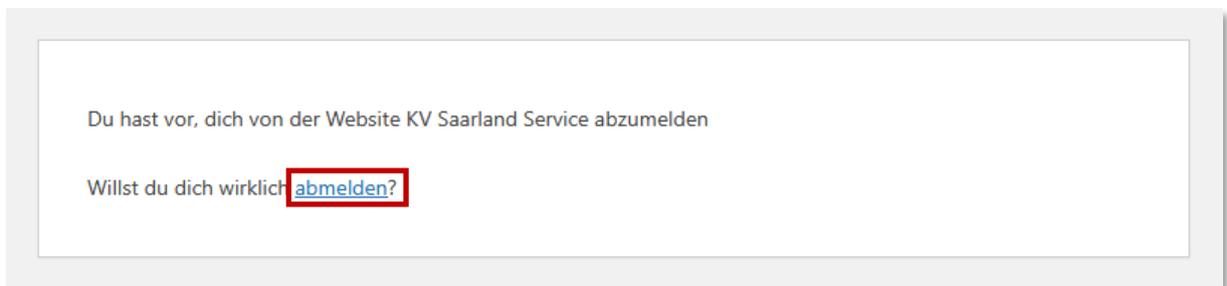
Zum Abmelden klicken Sie oben rechts auf  neben Ihrer BSNR und anschließend auf  Logout



## aus dem Serviceportal

Um sich aus dem Serviceportal abzumelden, klicken Sie oben rechts auf 

Bestätigen Sie anschließend den Abmeldedialog mit einem Klick auf „abmelden“.



# Anlage 1 – Fehlercodes

Bei der Abgabe der Abrechnung kann es zu folgenden möglichen Fehlercodes kommen:

**KV-01:**

Alle Anhänge fehlen / Keine Begleitdatei enthalten.

**Lösungsansatz:** Bitte wenden Sie sich an Ihren PVS Systembetreuer.

**KV-03:**

Abrechnungsdatei fehlt.

**Lösungsansatz:** Bitte wenden Sie sich an Ihren PVS Systembetreuer.

**KV-04:**

Begleitdatei passt nicht zur Abrechnungsdatei (in Begleitdatei falsche Datei „Anhang“ angegeben)

**Lösungsansatz:** Bitte wenden Sie sich an Ihren PVS Systembetreuer.

**KV-07:**

Falsche Dienstkennung

**Lösungsansatz:** Bitte wenden Sie sich an Ihren PVS Systembetreuer.

**KV-08:**

Begleitdatei passt nicht zur Abrechnungsdatei (in Begleitdatei ist anderes Quartal)

**Lösungsansatz:** Bitte prüfen Sie, ob das in der Begleitdatei angegebene Quartal mit dem aktuellen Abrechnungsquartal übereinstimmt. Besteht der Fehler weiterhin, wenden Sie sich bitte an Ihren Systembetreuer.

**KV-09:**

Eine Abrechnung wurde bereits als endgültig markiert.

**Lösungsansatz:** Bitte wenden Sie sich an die entsprechende Fachabteilung der KV Saarland, um eine erneute Abgabe der Abrechnung zu besprechen.

**KV-10:**

Das in der Begleitdatei angegebene Quartal existiert nicht.

**Lösungsansatz:** Das Quartal in der Begleitdatei ist entweder noch nicht freigeschaltet oder falsch angegeben.

**KV-11:**

Fehler im Kryptomodul

**Lösungsansatz:** Prüfen Sie im ersten Schritt, ob alle Updates für Ihr PVS installiert wurden. Besteht der Fehler weiterhin, wenden Sie sich bitte an Ihren Systembetreuer.

**KV-12:**

Fehler im Prüfmodul

**Lösungsansatz:** Prüfen Sie im ersten Schritt, ob alle Updates für Ihr PVS installiert wurden. Besteht der Fehler weiterhin, wenden Sie sich bitte an Ihren Systembetreuer.