

IMPFMANAGEMENT | LOGISTIK & VERWALTUNG

Ob Bestellung oder korrekte Lagerung von Impfstoffen, oder fachgerechte Dokumentation und Abrechnung von Impfleistungen: In diesem Kurs erfahren Sie, wie Sie Ihre Aufgaben professionell organisieren.

IMPFSTOFFE BESTELLEN

Bestellen Sie kassenkonform!

Die Bestellung und Abrechnung von Impfstoffen und Indikationen ist bei gesetzlich Versicherten aufgrund unterschiedlichster Vorgaben sehr komplex!

Prinzipiell gelten drei grundsätzliche Regeln:

- **Pflichtleistung:** Ist die Impfung eine Pflichtleistung, wird der Impfstoff bis auf wenige Ausnahmen als Sprechstundenbedarf bestellt und nach Dokumentationsziffern des G-BA abgerechnet.

Was ist der G-BA?

Der G-BA (Gemeinsamer Bundesausschuss) ist das oberste Beschlussgremium der gemeinsamen Selbstverwaltung von Ärzten, Zahnärzten, Psychotherapeuten, Krankenhäusern und Krankenkassen in Deutschland. Er beschließt und ändert die Richtlinien über Schutzimpfungen.

- **Satzungsleistung MIT Impfvereinbarung:** Ist die Impfung eine Satzungsleistung und besteht eine Impfvereinbarung zwischen den gesetzlichen Krankenversicherungen (GKV) und kassenärztlichen Vereinigungen (KV), wird der Impfstoff als Einzelverordnung (EV) auf einem Kassenrezept (Muster 16) rezeptiert.

Was ist eine Satzungsleistung?

Eine Satzungsleistung ist eine freiwillige Zusatzleistung einer Krankenkasse, die sie neben den gesetzlich festgeschriebenen Leistungen gewährleistet. Reiseimpfungen sind beispielsweise oftmals solche Satzungsleistungen.

- **Satzungsleistung OHNE Impfvereinbarung:** Ist die Impfung eine **reine Satzungsleistung**, also eine freiwillige Zusatzleistung **ohne Impfvereinbarung** zwischen GKV und KV, erfolgt der **Impfstoffbezug über ein Privatrezept**.

Zwei Tipps für Ihre Bestellung

Damit Ihre Bestellungen wirtschaftlich optimal sind, haben wir zwei Tipps für Sie :

- **Verordnen Sie Großpackungen:** Achten Sie bei jeder Bestellung auf Wirtschaftlichkeit und verordnen Sie möglichst Großpackungen, wenn Sie entsprechende Mengen benötigen.
- **Chargen vor Ablauffrist zurückgeben:** Manche Apotheken und Hersteller nehmen Chargen zurück, kurz bevor sie verfallen und erstatten die Kosten. Fragen Sie Ihre Lieferapotheke oder den Impfstoff-Außendienst. So können Sie eventuell unnötige Kosten sparen!

IMPFLEISTUNGEN ABRECHNEN

So rechnen Sie bei Kassenpatienten ab

Grundsätzlich wird bei der **Abrechnung zwischen Kassen- und Privatpatienten unterschieden**.

Je nach Leistungsart und dem Bestehen einer Impfvereinbarung können Sie folgendermaßen abrechnen:

Leistungsart	Impfvereinbarung	Abrechnungsart	Abrechnungsempfänger
Pflichtleistung*	ja	Dokumentations-schlüssel des G-BA	KV
Satzungsleistung**	ja	Sonderziffer	KV
	nein	GOÄ (privat	Patient (evtl. Erstattung)

* Pflichtleistung sind alle öffentlich empfohlenen Impfungen

** Satzungsleistung sind freiwillige Leistungen der Kassen

IMPFMANAGEMENT | LOGISTIK & VERWALTUNG

Tipps zur Abrechnung bei Pflichtleistungen

Achten Sie darauf, zur Abrechnung von Pflichtleistungen bei Kassenpatienten den Dokumentationsschlüssel der SIR (Schutzimpfungs-Richtlinie) richtig anzuwenden!

In der SIR wird **jeder Impfung einer Dokumentationsziffer zugeordnet**. Gibt es mehr als eine Dosis, so werden die Buchstaben A, B oder R an die Ziffer angehängt.

Hierbei bedeuten:

- **A = Dosis** einer nicht abgeschlossenen Serie
- **B = letzte Dosis** einer Serie
- **R = Auffrischdosis**

Ein Beispiel

Bei einer Polio-Impfung (Abrechnungsziffer 89121) sieht die Abrechnung folgendermaßen aus:

- 1. Polio-Impfdosis: 89121 **A**
- 2. Polio-Impfdosis: 89121 **A**
- 3. Polio-Impfdosis: 89121 **B** (Abschluss der Grundimmunisierung)
- Auffrischimpfung Polio: 89121 **R**

Achtung, Ausnahmen:

Bei manchen Impfungen kann es in einigen KVen **Abweichungen bei der Buchstabenergänzung** geben. Alle Regelungen zu Impfungen werden in den Impfvereinbarungen zwischen GKV und KV festgeschrieben. Diese liegen den Praxen vor, sodass Sie diese dort einsehen können.

Tipps zur Abrechnung von Satzungsleistungen

Hier gilt es, bei der Abrechnung zu unterscheiden, ob eine Impfvereinbarung vorliegt oder nicht:

- **Mit Impfvereinbarung:** Satzungsleistungen werden über Sonderziffern abgerechnet.
- **Ohne Impfvereinbarung:** Satzungsleistungen werden privat nach GOÄ abgerechnet.
Bei der privaten Abrechnung von Satzungsleistungen tritt der Patient in Vorkasse und kann sich den Betrag zurückerstatten lassen.

Die Abrechnung bei Privatpatienten

Bei Privatpatienten werden alle Impfleistungen privat über die GOÄ abgerechnet. Impfstoffe werden vom Patienten selbst gezahlt.

- **Nutzen Sie die Ziffer „375“:** In der GOÄ stehen nur wenige Ziffern für Impfleistungen. Verwenden Sie die **Ziffer 375**, da sie **neben einer Beratungsziffer** (zum Beispiel Ziffer „1“) **abrechenbar** ist. Auch **Untersuchungsleistungen** können neben der Ziffer 375 abgerechnet werden.
- **Das Ausstellen des Impfpasses ist abrechnungsfähig:** Das **Neuausstellen** eines Impfpasses kann abgerechnet werden. Meist wird die **Ziffer 70 nach GOÄ** (kurze Bescheinigung) herangezogen. **Eintragungen** in den Impfpass sind hingegen **nicht berechnungsfähig!**

Rechnen Sie Impfstoffe als Sachleistung ab

Impfstoffe sind **nach §10 GOÄ** als **Auslage** berechenbar, alternativ können sie rezeptiert werden. Beachte: Berechnen Sie Impfstoffe als Sachleistung, dürfen Sie nur die **tatsächlichen Impfstoffkosten** ansetzen und müssen Rabatte oder Preisvergünstigungen bei Großpackungen weitergeben.

Hierzu ein Beispiel

Die Abrechnung bei einem Privatpatienten

Korrekte GOÄ-konforme Abrechnung:

- 1, 375, zuzüglich Untersuchungsleistung

Alternative Abrechnung (oft ohne Beanstandung angewendet, aber nicht GOÄ-konform):

- Ziffern 1, 375, 377, zuzüglich Untersuchungsleistung
- Ziffern 1, 375 (Begründung Impfung A), 375 (Begründung Impfung B), zuzüglich Untersuchungsleistung

IMPFMANAGEMENT | LOGISTIK & VERWALTUNG

LAGERUNG VON IMPFSTOFFEN

Die richtige Lagerung entscheidet über die Wirksamkeit des Impfstoffes und damit über die Gesundheit Ihrer Patienten! Zudem verursachen unbrauchbar gewordene Impfstoffe unnötige Kosten für Ihre Praxis.

Achtung, Dokumentationspflicht der Lagerung!

Sie sind nicht nur dazu verpflichtet, Impfstoffe **bei 2 bis 8 Grad** zu lagern, sondern müssen auch stets die **Kühlschranktemperatur dokumentieren**. Am besten verwenden Sie hierfür ein „**Min-Max-Thermometer**“, das Sie täglich ablesen.

Übrigens: Es gibt auch Systeme, die den Temperaturverlauf automatisch überwachen.

Korrekte Lagerung, wie geht das?

Neben der korrekten Lagertemperatur von 2 bis 8 Grad gibt es bei der korrekten Lagerung von Impfstoffen (und Arzneimitteln generell) noch ein paar weitere Dinge beachten:

- Abstand zwischen Impfstoffen: Sorgen Sie für ausreichend Platz zwischen den Packungen. Dies sorgt für eine gleichmäßige Kühlung durch Luftzirkulation. Nur eine gute Luftzirkulation sorgt für gleichmäßige Kühlung der Packung und damit auch der Ampullen
- Kühlzonen richtig nutzen: Lagern Sie die Packungen **nicht an der** – in der Regel kälteren – **Kühlschrankwand**. Dies ist ein absolutes MUSS! Denn: Bei **Tiefkühlung** verlieren **inaktivierte Impfstoffe** ihre Wirkung. Lebendimpfstoffe dürfen hingegen die höchst zulässige Temperatur nicht überschreiten.
- Lagern Sie keine Lebensmittel im Kühlschrank! Hier gehören ausschließlich medizinische Produkte hinein. Dies ist keine gesetzliche Vorschrift, jedoch können Sie nur so die hohe Qualität der Impfstoffe garantieren.
- Kühlschranktür schließen: Lassen Sie die Kühlschranktür nicht unnötig offenstehen. Dies ist keine gesetzliche Vorschrift, jedoch können Sie nur so die hohe Qualität der Impfstoffe garantieren.

Achtung!

Müssen Sie Impfstoffe transportieren, dann legen Sie diese nicht direkt auf Kühlelemente. Die Impfstoffe könnten sonst einfrieren und so ihre Wirksamkeit verlieren.

Warum sollten Sie keine Haushaltskühlschränke verwenden?

Haushaltskühlschränke sind **nicht die ideale Lösung** für die Lagerung von Arzneimitteln und Impfstoffen, auch wenn sie in vielen Arztpraxen verwendet werden. Sie kühlen nicht kontinuierlich und nicht an allen Stellen gleich gut. Außerdem verlieren diese Kühlschränke beim Öffnen zu viel Kälte. **Medizinische Kühlschränke** haben dagegen einzelne Fächer, die gesondert geöffnet werden können und garantieren eine dauerhafte und überall gleichmäßige Kühlung.

DOKUMENTATION VON IMPFUNGEN

Die gesetzliche Dokumentationspflicht

Nach dem **Infektionsschutzgesetz** muss **jede Impfung vom Arzt im Impfausweis des Patienten dokumentiert** werden.

Als MFA können Sie den Arzt entlasten und die Impfung eintragen. Der Arzt leistet dann nur noch seine Unterschrift.

Dabei sind folgende Aspekte entscheidend:

- Die **Dokumentation der Impfung ist gesetzlich vorgeschrieben** und **muss immer im Impfpass** erfolgen. Sie umfasst **Datum, Impfung, Impfstoff, Charge** und **Stempel mit Unterschrift**.
- Die **Impfdokumentation muss vom Arzt unterschrieben werden**. Sie als Impffassistent*in können jedoch alles vorbereiten. So entlasten Sie den Arzt und leisten einen wertvollen Beitrag für reibungslose Abläufe in der Praxis!

IMPFMANAGEMENT | LOGISTIK & VERWALTUNG

Die digitale Dokumentation

Das Speichern der Impfdaten in einer **Impfsoftware** unterstützt die Impfverwaltung und sichert die Daten bei Verlust des Impfausweises.

Zukünftig wird es auch Speicheroptionen auf dem **elektronischen Impfpass** und in der elektronischen Patientenakte geben. Die ersten Impfpass-Apps sind bereits erhältlich, bspw. <https://www.impfpass.de/>

IMPFLOGISTIK IST TEAMARBEIT

Klare und verbindliche Absprachen

Sorgen Sie als Team für eine optimale Logistik und eine sinnvolle Aufgabenteilung.

Legen Sie hierzu in Ihrer Praxis mit einer **Checkliste** die **Verantwortlichen** für die folgenden **Aufgaben der Impfstofflogistik** fest:

- Bevorratung und Bestellung
- Bewegungsdokumentation mit Nachweis des Verbleibs (z. B. durch EDV-gestütztes Impfmanagement)
- Kontrolle von Lagerung nach Haltbarkeitszeiten (Kühlschranksortierung)
- Kontrolle von Lagerungstemperaturen (Min-Max-Dokumentation)
- Dienstplanerstellung für den Notfall (z. B. bei Kühlschrankausfall inkl. Endkontrolle)
- Einweisung von neuem Personal

Mit einer Checkliste vereinbaren Sie eine verbindliche Regelung in der Praxis. Die Verantwortlichkeiten sind klar festgelegt und alle Mitarbeiter gut gerüstet.

Übrigens: Eine hilfreiche Checkliste zur Impfstofflogistik finden Sie auch in der Bibliothek dieser Lernplattform.