



## Checkliste zur Abgabe eines Psychotherapie-Antrages

**Bitte beachten Sie: Alle aufgeführten Punkte sind zentrale Kriterien – sind diese nicht erfüllt, kann Ihr Antrag leider weder bearbeitet, noch an die Krankenkasse versendet werden.**

Bitte **a l l e** Formulare **l o c h e n**! (Ausnahme: Das Original des geschriebenen Berichtes an den Gutachter)

Für <u>alle</u> Anträge (Erst- oder Fortführungsantrag) wird folgendes benötigt:	+ KOPIE für Pat.-Akte beilegen
<b>1. selbstklebender DIN-A4-Umschlag</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>versehen mit der Adresse der Krankenkasse und einer Briefmarke im Wert von <b>1,45 €</b>.</li> </ul>	--
<b>2. ausgefüllter Briefumschlag (PTV 8)</b> für den Gutachter, im Stempelfeld von Ihnen unterschrieben. <small>(einheitlicher Umschlag für TP+VT)</small>	--
<b>3. geschriebener Bericht an den Gutachter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der Briefkopf ist versehen mit der Adresse der Ambulanz sowie dem Namen des Therapeuten.</li> <li>Der Bericht ist datiert, vom Therapeuten unterschrieben und geheftet</li> <li>sowie vom Supervisor unterschrieben + mit dessen Stempel versehen.</li> </ul>	<b>JA</b>
<b>4. rotes Formular „Antrag des Versicherten auf Psychotherapie“ (PTV 1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Den Patienten auf dem Formular unterschreiben lassen.</li> <li>Die „Ausfertigung für den Versicherten“ erhält der Patient für seine Unterlagen.</li> <li>Im oberen Feld folgendes eintragen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Betriebsstätten-Nr.: 727493300</li> <li>Arzt-Nr.: 999999900</li> </ul> </li> <li>Bitte beim Ausfüllen von Formularen darauf achten, dass die Formulare „PTV 1 &amp; PTV 2“ nicht darunter liegen, damit sich nicht datenschutzpflichtige Informationen auf den Durchschlägen durchdrücken und somit abzeichnen.</li> </ul>	--
<b>5. gelbes Formular „Angaben des Therapeuten“ (PTV 2)</b> → Durchschläge nicht voneinander trennen <ul style="list-style-type: none"> <li>Im unteren Feld den Namen Therapeuten sowie den Supervisornamen vermerken.</li> <li>Den „PTV 2“ bitte im Stempelbereich unterschreiben, jedoch <u>nicht</u> datieren, dies übernimmt die Leitung.</li> <li><b>Achtung</b>, insbesondere auf folgende, notwendige Angaben achten: <ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnosesicherheit → durch <b>V</b>(erdacht) bzw. <b>G</b>(esichert) hinter der ICD-10 Klassifikation.</li> <li>bei Fortführungsanträgen: „Behandlungsbeginn“ (d. h. die erste genehmigte Stunde), „Vorgutachter und Datum der letzten Stellungnahme“.</li> </ul> </li> </ul>	--
<b>evtl. Schreiben an die Krankenkasse</b> (z. B. Ausschluss eines Gutachters)	<b>JA</b>
<b>6. evtl. ergänzende Befundberichte</b> (z. B. Klinikberichte) <ul style="list-style-type: none"> <li>Da der Gutachter diese einsieht, müssen <ul style="list-style-type: none"> <li>Patientenname und Adresse geschwärzt (anonymisiert) und</li> <li>die Berichte dann nochmals <b>kopiert</b> werden (der Text darf nicht erkennbar sein).</li> </ul> </li> </ul>	<b>JA</b>
Beim <u>Erstantrag</u> sind folgende Unterlagen zusätzlich erforderlich:	
<b>7. ein vom Arzt ausgefüllter Konsiliarbericht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>alle drei Durchschläge müssen vom Arzt abgestempelt und unterschrieben sein.</li> <li>das Ausstellungsdatum des Konsiliarberichts darf nicht älter als <b>drei</b> Monate sein.</li> </ul>	
<b>8.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formular „<b>Berichtspflicht</b>“</li> <li>Formular „<b>Dokumentation Probatorik</b>“</li> <li>Formular „<b>Behandlungsvereinbarung</b>“</li> <li>Formular „<b>Honorarausfallvereinbarung</b>“</li> <li>Formular „<b>Aufklärung nach dem Patientenrechtegesetz</b>“</li> </ol>	