

10/2021



# Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)

Leitfaden für die Anwendung „eAU“  
in der Zahnarztpraxis

---

# Inhalt

---

<b>I. Einleitung</b>	<b>3</b>
<b>II. Voraussetzungen und Rahmenbedingungen in der Praxis</b>	<b>4</b>
<b>III. Ablauf in der Praxis</b>	<b>5</b>
1. Erstellen der eAU	5
2. Drucken der Ausfertigung AU-Bescheinigung für Patienten/Arbeitgeber	5
3. Übermittlung der eAU an die zuständige Krankenkasse	5
4. Archivierung	6
5. Ablauf bei Störung der digitalen Übermittlung an die Krankenkasse	7
6. Korrektur einer eAU	7
a. Korrektur einer eAU, die noch nicht an die Krankenkasse versandt wurde	7
b. Korrektur einer eAU/Stornierung einer bereits an die Krankenkasse übermittelten eAU	7
7. Verwaltung der eAUs und Stornierungsmittelungen im PVS	8
8. Nächster Schritt in der Digitalisierung der AU	8
<b>IV. Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>9</b>
<b>V. Referenzen</b>	<b>9</b>

# Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)

## I. Einleitung

Dieser Leitfaden richtet sich an Zahnärztinnen, Zahnärzte und zahnmedizinisches Fachpersonal. Er soll als praktische Anleitung Unterstützung bei

- der Erstellung,
- der Speicherung,
- dem Versand und
- der Verwaltung

der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (kurz eAU) bieten. Dabei beschränkt sich dieser Leitfaden auf die Belange der zahnmedizinischen Praxen.

Die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist der erste Schritt bei der Digitalisierung von bislang papiergebundenen Prozessen in Arzt- und Zahnarztpraxen und deren Umsetzung über die Telematikinfrastruktur.

Die Übermittlung der Arbeitsunfähigkeitsdaten an die zuständige Krankenkasse erfolgt ab dem 1. Oktober 2021 flächendeckend in digitaler Form.

Zunächst wird die elektronische Übermittlung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (bisher Muster 1 aus der vertragsärztlichen Versorgung) an die Krankenkassen durch den neuen elektronischen Vordruck e01 realisiert. Der Versicherte erhält weiterhin die für ihn und die für den Arbeitgeber bestimmte Ausfertigung unterschrieben in Papierform. Die Ausfertigung für den Vertragszahnarzt in Papier entfällt.

In einem späteren Schritt, voraussichtlich ab Mitte 2022, wird die Bescheinigung dem Arbeitgeber digital durch die Krankenkasse zum Abruf bereitgestellt. Ab dem Jahr 2023 besteht die Möglichkeit, die Ausfertigung der AU-Bescheinigung für den Versicherten in dessen elektronische Patientenakte (ePA) einzustellen. Bis das umgesetzt ist, erhält der Versicherte bzw. die Versicherte diese Dokumente unterschrieben in Papierform.

Neu bei der Erstellung der eAU ist, dass die Diagnosen, die zu einer AU-Bescheinigung führen, auch im zahnärztlichen Bereich entsprechend der ICD-10-Kodierung angegeben werden müssen.

Für die Angabe der Diagnosen stellt Ihnen das Praxisverwaltungssystem (PVS) folgende Auswahlkataloge zur Verfügung, aus denen mittels Schlagwortsuche die Diagnose für die Arbeitsunfähigkeit ausgewählt werden kann:

- Gesamtkatalog des ICD-10 (systematisches und alphabetisches Verzeichnis),
- verkürzter Auswahlkatalog zahnmedizinisch besonders relevanter Codes zur Kodierung von AU-begründenden Diagnosen des ICD-10 (erstellt durch KZBV),

# Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)

- individualisierbare Überleitungshilfe für die Umsetzung von bisher verwendeten Freitextdiagnosen in ICD-10 Kodierungen für Zahnärzte (erarbeitet durch KZBV),
- Favoritenliste der vom Zahnarzt am häufigsten benutzten ICD-10-Diagnosen. Die ausgewählte Diagnose wird in Form des ihr zugeordneten ICD-10-Codes in die eAU übernommen.

## II. Voraussetzungen und Rahmenbedingungen in der Praxis

Die Übermittlung der eAU an die Krankenkassen erfolgt unter Nutzung der Telematikinfrastruktur via KIM (Kommunikation im Medizinwesen – einem sicheren E-Mail-basierten Dienst für Teilnehmer des Gesundheitswesens). Weiterführende Informationen zu KIM finden Sie auch im Leitfaden der KZBV, der speziell auf die Bedürfnisse der Zahnarztpraxen hin erstellt wurde: [www.kzbv.de/kim](http://www.kzbv.de/kim).

Die eAU muss von der ausstellenden Zahnärztin bzw. dem ausstellenden Zahnarzt qualifiziert elektronisch signiert werden. Die qualifizierte elektronische Signatur (QES) ist das elektronische Äquivalent zur handschriftlichen Unterschrift auf der papiergebundenen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Sie wird grundsätzlich mit dem elektronischen Zahnarztausweis (E-Zahnarztausweis), dem elektronischen Heilberufsausweis (HBA)<sup>1</sup> für Zahnärzte, ausgeführt.

In Ausnahmefällen, wenn z. B. aus technischen Gründen die QES nicht möglich ist, kann mit dem elektronischen Praxisausweis (SMC-B) signiert werden.

Für die Nutzung der eAU benötigen Sie daher folgendes:

- Einen eHealth-Konnektor oder ePA-Konnektor, der sowohl KIM als auch die QES unterstützt (Im Rahmen des Online-Rollouts für das Versichertenstammdaten-Management angeschaffte Konnektoren benötigen ein entsprechendes Update.),
- ein stationäres eHealth-Kartenterminal,
- einen elektronischen Praxisausweis (SMC-B) – den Sie bereits seit Anbindung der Praxis an die Telematikinfrastruktur vorliegen haben,
- einen E-Zahnarztausweis,
- einen Vertrag mit einem zugelassenen KIM-Anbieter. Von diesem erhalten Sie eine KIM-Adresse, ähnlich einer E-Mail-Adresse,
- das sogenannte „KIM-Clientmodul“ (PC-Software) Ihres KIM-Anbieters.

Des Weiteren muss Ihr Praxisverwaltungssystem mit der Funktionalität eAU inklusive ICD-10-Codierung für Diagnosen ausgestattet sein.

<sup>1</sup> Davon sind alle Ausweise umfasst, die zum jeweiligen Zeitpunkt als qualifizierte Signaturkarten in der Telematikinfrastruktur unterstützt werden.

### III. Ablauf in der Praxis

Bei technisch störungsfreiem Ablauf führen Sie folgende Arbeitsschritte aus:

- Erstellen der eAU/Ausstellen einer Folgebescheinigung
- Drucken der Ausfertigung AU-Bescheinigung für den Patienten / den Arbeitgeber
- Elektronische Signatur und Übermittlung der eAU an die zuständige Krankenkasse
- Archivierung der eAU in Ihrem PVS

#### 1. Erstellen der eAU

Wie bisher wird zwischen Erst- und Folgebescheinigung unterschieden. Es gelten weiterhin die Vorgaben der Anlage 14b zum BMV-Z: Erläuterungen und Ausfüllhinweise zu den Formularen.

Für die Erstellung der eAU stellt Ihnen Ihr PVS wie bisher eine Eingabemaske zur Verfügung.

Zur Angabe der AU-begründenden Diagnose(n) können Sie aus dem bereitgestellten Auswahlkatalog die zutreffende ICD-10 codierte Diagnose auswählen. Für die Bescheinigung der Arbeitsunfähigkeit genügt die Angabe nur einer Diagnose.

#### 2. Drucken der Ausfertigung AU-Bescheinigung für Patienten/Arbeitgeber

Drucken Sie die Ausfertigung für den Patienten und dessen Arbeitgeber aus und unterschreiben diese. Der Ausdruck hat jeweils ein neues Layout und wird von Ihrem Praxisverwaltungssystem anhand eines sog. Stylesheets (bundes-einheitliche Anzeige des Datensatzes) generiert, so dass Sie kein Formular mehr in den Drucker einlegen müssen.

#### 3. Übermittlung der eAU an die zuständige Krankenkasse

Die Übermittlung von eAU-Daten an die Krankenkasse erfolgt tagesaktuell, mindestens einmal täglich, via KIM. Hierbei können Sie angeben, ob Sie eine Zustellbestätigung der Krankenkasse erhalten möchten.

Vor Übermittlung der eAU an die zuständige Krankenkasse signieren Sie diese mit Ihrem E-Zahnarzttausweis. Sie können hierbei wählen, ob Sie jede eAU einzeln signieren möchten, oder alle als „Paket“ signiert werden sollen (sogenannte Stapelsignatur).

Sie können sich jede eAU, die Sie signieren möchten, vorher noch einmal anzeigen lassen.

# Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)

Sollte eine QES aus technischen Gründen oder aus anderen Gründen, die nicht in Ihrer Verantwortung liegen, nicht möglich sein, kann die eAU auch mit dem elektronischen Praxisausweis (SMC-B) signiert werden.

Erhalten Sie eine Fehlernachricht von der Krankenkasse, folgen Sie der in der Nachricht beschriebenen Handlungsanweisung.

Sie können sich von Ihrem PVS eine Liste aller noch nicht versendeten eAUs anzeigen lassen, um diese dann zu versenden.

## 4. Archivierung

Die Archivierung der eAU (insbesondere die für die Zahnärztin bzw. den Zahnarzt bestimmte Ausfertigung) erfolgt im Praxisverwaltungssystem in der jeweiligen Patientenkarteikarte. Hierfür gilt die selbe Aufbewahrungsfrist wie bei der AU in Papierform (mindestens 12 Monate<sup>2</sup>).

## Beispiel Ausdruck der Ausfertigung für den Arbeitgeber

Krankenkasse bzw. Kostenträger AOK Bayern 03		<b>Arbeitsunfähigkeits- bescheinigung</b> <b>1</b>
Name, Vorname des Versicherten Schimmelpfennig geb. am Dr. Ingrid Erbprinzessin von 31.01.2010 Georg-von-Groscurth-Plaetzchen 149-C D 12489 Berlin		
Kostenträgerkennung 108416214	Versicherten-Nr. M310119802	Status [REDACTED]
Betriebsstätten-Nr. [REDACTED]	Arzt-Nr. 728382503	Datum 01.09.2020
<input checked="" type="checkbox"/> Arbeitsunfall, Arbeitsunfall- folgen, Berufskrankheit	<input checked="" type="checkbox"/> dem Durchgangsarzt zugewiesen	Zahnarztpraxis Dr. dent Jascha Schmerzfrei 031234567 Musterstr. 1 40474 Düsseldorf Tel: 0211/1111111 Fax: 0211/2222222 E-Mail: gs@Testpraxis.de Dr. med. dent. Jascha Schmerzfrei Zahnarzt 728382503 Vertragsarztstempel / Unterschrift des Arztes
arbeitsunfähig seit voraussichtlich arbeitsunfähig bis einschließlich oder letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit festgestellt am	03.02.2020 28.02.2020 03.02.2020	
<input checked="" type="checkbox"/> sonstiger Unfall, Unfallfolgen		
<b>Ausfertigung zur Vorlage beim Arbeitgeber</b>		
Dokumentenversion: 1.0.2 Dokumententyp: e010	PRFNR. 123.33 6413570d-d8ce-4afa-9f6e-0950111a4cb8	

<sup>2</sup> s. Anlage 14b zum BMV-Z: Erläuterungen und Ausfüllhinweise zu den Formularen

## 5. Ablauf bei Störung der digitalen Übermittlung an die Krankenkasse

Sollte die Datenübermittlung an die Krankenkasse aus technischen Gründen nicht möglich sein, werden die Daten durch das PVS gespeichert und der Versand erfolgt, sobald dies wieder möglich ist.

Liegt die technische Störung bereits vor, wenn sich die bzw. der Versicherte noch in der Praxis befindet, wird der bzw. dem Versicherten neben den Ausfertigungen für sich selbst und den Arbeitgeber zusätzlich eine unterschriebene Papier-Ausfertigung für die Krankenkasse mitgegeben.

Weisen Sie die Versicherten darauf hin, dass sie die entsprechenden Ausfertigungen zur Sicherstellung der Entgeltfortzahlung und Krankengeldzahlung dem Arbeitgeber und der Krankenkasse übermitteln müssen.

Tritt der Störfall erst auf, wenn der Versicherte die Praxis bereits verlassen hat und kann die digitale Erstellung und Datenübermittlung an die Krankenkasse nicht bis zum Ende des nachfolgenden Werktags nachgeholt werden, drucken Sie die Ausfertigung für die Krankenkasse aus und übersenden diese direkt postalisch an die Krankenkasse.

## 6. Korrektur einer eAU

### a. Korrektur einer eAU, die noch nicht an die Krankenkasse versandt wurde

Stellen Sie vor dem Versand der eAU-Daten an die Krankenkasse fest, dass Sie die eAU korrigieren müssen, z. B. weil ein Eingabefehler vorliegt, rufen Sie die eAU erneut in Ihrem PVS auf und führen die jeweilige Korrektur durch.

Händigen Sie der bzw. dem Versicherten die korrigierten Ausfertigungen für sich und den Arbeitgeber in Papierform unterschrieben aus.

Die Ausfertigung für die Krankenkasse versenden Sie, nachdem Sie sie signiert haben.

### b. Korrektur einer eAU / Stornierung einer bereits an die Krankenkasse übermittelten eAU

Sollte eine Korrektur einer bereits an die Krankenkasse übermittelten eAU-Bescheinigung erforderlich sein, z. B. weil Sie feststellen, dass ein Eingabefehler vorliegt, schicken Sie zunächst eine Stornierungsmitteilung per KIM an die Krankenkasse. Die dafür notwendige Funktionalität stellt Ihnen das PVS zur Verfügung. Auch hierfür können Sie angeben, ob Sie eine Zustellbestätigung der Krankenkasse erhalten möchten.

Die Stornierungsmitteilung wird automatisch durch Ihr PVS in der jeweiligen Patientenkartekarte hinterlegt. Anschließend korrigieren Sie die betreffende eAU und verfahren weiter wie unter II. beschrieben.

# Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)

Die Versicherte bzw. der Versicherte erhält die korrigierte Ausfertigung für sich und den Arbeitgeber unterschrieben in Papierform.

Erhalten Sie eine Fehlernachricht von der Krankenkasse, folgen Sie der in der Nachricht beschriebenen Handlungsanweisung.

Sie können sich von Ihrem PVS eine Liste aller noch nicht versendeten Stornierungsmittelungen anzeigen lassen, um sie ggf. noch zu versenden.

## 7. Verwaltung der eAUs und Stornierungsmittelungen im PVS

Alle elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen zu einer Patientin oder einem Patienten sowie evtl. hierzu erstellte Stornierungsmittelungen werden automatisch in der Patientenakte gespeichert. Eine angeforderte Zustellbestätigung wird vom PVS automatisch der versendeten eAU- oder Stornierungsmittelung zugeordnet und in geeigneter Form in der Patientenakte angezeigt.

Ihr PVS stellt eine Übersicht zur Verfügung, in der der Status der eAU/Stornierungsmittelung angezeigt wird. Folgende Statusangaben sind z. B. möglich: eAU/Stornierungsmittelung erstellt, Ausfertigung der eAU für den Versicherten und den Arbeitgeber gedruckt, eAU/Stornierungsmittelung an die Krankenkasse versendet.

## 8. Nächster Schritt in der Digitalisierung der AU

Voraussichtlich ab dem 1. Juli 2022 stellt die Krankenkasse dem Arbeitgeber die für ihn bestimmten Daten digital zum Abruf zur Verfügung. Die Patienten unterrichten ihren Arbeitgeber wie bisher über die Arbeitsunfähigkeit, dieser kann dann die Meldung bei der Krankenkasse abrufen.

Die Patientinnen und Patienten erhalten in der Praxis weiterhin jeweils einen unterschriebenen Papierausdruck der AU-Daten für sich und ihren Arbeitgeber (jeweils mittels Stylesheets erzeugte Ausfertigungen des Datensatzes). Die Ausfertigung für den Arbeitgeber dient den Versicherten lediglich zur Dokumentation in ihren Unterlagen und muss nicht mehr an den Arbeitgeber weitergeleitet werden.



## VII. Abkürzungsverzeichnis

<b>eAU</b>	Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
<b>eHBA/HBA</b>	Elektronischer Heilberufsausweis
<b>ePA</b>	Elektronische Patientenakte
<b>E-Zahnarztausweis</b>	Elektronischer Zahnarztausweis, HBA für Zahnärzte
<b>ICD-10</b>	International Statistical Classification of Diseases and Related Health Problems; sie ist die amtliche Klassifikation zur Verschlüsselung von Diagnosen in der ambulanten und stationären Versorgung in Deutschland 10 = 10. Revision der Klassifikation
<b>KIM</b>	Kommunikation im Medizinwesen
<b>PVS</b>	Praxisverwaltungssystem
<b>QES</b>	Qualifizierte Elektronische Signatur
<b>SMC-B</b>	Security Module Card Typ B (elektronischer Praxisausweis)

## V. Referenzen

- Kommunikation im Medizinwesen – Leitfaden für die Anwendung „KIM“ in der Zahnarztpraxis:  
<https://www.kzbv.de/kim>
- Bundesmantelvertrag – Zahnärzte, Anlage 14b: Erläuterungen und Ausfüllhinweise zu den Formularen:  
<https://www.kzbv.de/bmv-z-anlage-14b>

---

---

---

## Impressum

### Herausgeber

Kassenzahnärztliche Bundesvereinigung (KZBV)  
Körperschaft des öffentlichen Rechts  
Universitätsstraße 73  
50931 Köln

Telefon 0221 40 01-0

Fax 0221 40 40 35

E-Mail [post@kzbv.de](mailto:post@kzbv.de)

Website [www.kzbv.de](http://www.kzbv.de)

Facebook [facebook.com/vertragszahnaerzte](https://facebook.com/vertragszahnaerzte)

Twitter [twitter.com/kzbv](https://twitter.com/kzbv)

YouTube [youtube.com/diekbzv](https://youtube.com/diekbzv)

### Partnerwebsites

[www.cirsdent-jzz.de](http://www.cirsdent-jzz.de)

[www.informationen-zum-zahnersatz.de](http://www.informationen-zum-zahnersatz.de)

[www.patientenberatung-der-zahnaerzte.de](http://www.patientenberatung-der-zahnaerzte.de)

[www.idz.institute](http://www.idz.institute)

[www.zm-online.de](http://www.zm-online.de)

### Redaktion

Abteilung Vertragsinformatik

Abteilung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

### Gestaltung

atelier wieneritsch

### Titelbild

© AdobeStock – mpix-foto

© AdobeStock – krissikunterbunt

1. Auflage, Köln, Oktober 2021

---

---

---