

FAQ und Checkliste: zur Beantragung der SMC-B Krankenhausapotheke

Warum wird für die Krankenhausapotheke eine eigene SMC-B Karte benötigt?

Für die Identifikation der Krankenhausapotheken in der TI wird eine **SMC-B Krankenhausapotheke** benötigt. Die von der DKTIG herausgegebene **SMC-B Krankenhaus** ist hierfür nicht geeignet.

Wo kann die SMC-B Krankenhausapotheke beantragt werden?

Die Beantragung kann nur bei **einem** Vertrauensdiensteanbieter, der **D-Trust/ Bundesdruckerei GmbH** erfolgen. Das webbasierte Antragsportal der D-Trust/ Bundesdruckerei GmbH wurde um die Auswahlmöglichkeit zur Beantragung der SMC-B Krankenhausapotheke erweitert und ist wie gewohnt über die Webseite der DKTIG (www.dktig.de/de/trustcenter/trustcenter-smc-b) direkt zu erreichen.

Für welches Institutionskennzeichen wird die SMC-B Krankenhausapotheke beantragt?

Die Krankenhausapotheke ist gemäß der Betriebserlaubnis **einem** nach § 108 SGB V zugelassenem Krankenhaus zugeordnet. Die IK des Krankenhauses wird bei der Beantragung der SMC-B Krankenhausapotheke hinterlegt. Da die Abrechnung erbrachter Leistungen der Krankenhausapotheke gesondert erfolgt, können für Abrechnungszwecke verwendete IK nicht berücksichtigt werden. Dies gilt auch für vergebene IK für zu beliefernde Einrichtungen. Die für die Beantragung der SMC-B Krankenhausapotheke verwendete IK dient ausschließlich der Identitätsbestätigung gegenüber der Telematikinfrastruktur und wird nicht im Rahmen der Abrechnung ausgegeben.

Welche Daten werden für die webbasierte Antragstellung benötigt?

- **E-Mail Adressen**
 - **Kontaktadresse** (zur SMC-B Beantragung)
 - Ggf. allgemeine Kontaktadresse der Institution
 - Ggf. E-Mail Adresse für die Rechnungstellung

Die Kontaktadresse wird für Informationen oder Rückfragen zum Antrag benötigt. Bitte beachten Sie, dass die E-Mail Adresse vor der Antragsfreigabe verifiziert werden muss und später nicht geändert werden kann. Wir empfehlen eine eigens für die Anbindung an die TI eingerichtete Adresse, auf welche mehrere Berechtigte Zugriff haben, zu hinterlegen.

- **Daten zum Antragsteller**
 - **Vorname**
 - **Nachname**
 - **Geburtsdatum**

Wichtig: Antragsteller kann nur die/der Vertretungsberechtigte(r) des Krankenhauses sein. Die Überprüfung erfolgt vor der Antragsfreigabe über ein der Rechtsform des Krankenhauses entsprechend geeignetem Dokument (Kopie) z.B. über den Handelsregisterauszug oder die Satzung.

- **Daten zum Krankenhaus**

- **Name des Krankenhauses** (laut Standortverzeichnis) + die **Ergänzung hinter dem „Namen des Krankenhauses“ um „KH-Apotheke“**. Diese kann entweder im Rahmen der Antragstellung oder vor der Freigabe durch die DKTIG erfolgen.
- **Institutionskennzeichen des Krankenhauses** (neunstelliges von der ARGE-IK für diese Institution vergebenes Kennzeichen)
- **Adresse des Krankenhauses** (laut Standortverzeichnis)
- **Lieferadresse** (Als abweichende Lieferadresse ist nur eine weitere zum Krankenhaus gehörige und im Standortverzeichnis hinterlegte Adresse zulässig.)
- **Rechnungsanschrift**

- **Anzahl der zu beantragenden SMC-B Karten**

Zur Identifikation innerhalb der TI benötigt die Apotheke mind. **eine** SMC-B Krankenhausapotheke aufgrund eines möglichen Ausfallszenarios wird jedoch auch die Bestellung einer Ersatzkarte empfohlen. In einem Antrag können bis zu 20 SMC-B Karten bestellt werden.

Welche Daten werden zusätzlich für den zwischen dem Krankenhaus und der DKTIG zu schließendem Vertrag (dieser wird bei Abschluss des online Antrages als pdf-Dokument zum Download bereitgestellt) benötigt?

- Vor und Nachname zum/zur Leiter/in der Krankenhausapotheke
- Kontaktdaten zum/zur Leiter/in der Krankenhausapotheke
- IK Nummer(n) der Krankenhausapotheke bzw. abrechnungsrelevante IK Nummern welche die Apotheke nutzt

Welche Unterlagen müssen zur Freigabe des Antrags an die DKTIG übersandt werden?

- **Antrags- und Vertragsdokument** vom Vertretungsberechtigten unterzeichnet (bei gemeinsamer Vertretungsberechtigung zusätzlich von dem weiteren Vertretungsberechtigten)
- **Ausweiskopie(n) des/der Vertretungsberechtigten** (zum Abgleich des vollständigen Namens, des Geburtsdatums und der Unterschrift – alle weiteren Angaben können geschwärzt sein)
- Wenn die Vertretungsberechtigung nicht dem Handelsregistereintrag entnommen werden kann, **ein der Rechtsform Ihres Krankenhauses entsprechend geeignetes Dokument** (Kopie). Z.B. eine Gemeinde- oder Kreisordnung (Regiebetrieb), Betriebssatzung der Trägerkommune (Eigenbetrieb) oder eine Satzung (KöR, Stiftung) zusammen mit der Ernennungsurkunde.
- Ein Nachweis, zur Bestätigung der Apotheken Zugehörigkeit zum Institutionskennzeichen des Krankenhauses (z.B. eine Kopie der **Betriebserlaubnis der Krankenhausapotheke oder dem Vertrag gemäß § 129 a SGB V**).

Die Unterlagen übersenden Sie bitte an:

DKTIG
Deutsche Krankenhaus TrustCenter und Informationsverarbeitung GmbH
Humboldtstraße 9
04105 Leipzig

Wie und durch wen erfolgt der Versand der Karten und PIN Briefe?

Der Versand der Karten- und PIN-Briefe erfolgt durch die D-Trust GmbH als Einschreiben Eigenhändig an den, im online-Antrag hinterlegten, Antragsteller. So dass empfohlen wird, in der Poststelle des Krankenhauses die Entgegennahme der Schreiben über eine dort hinterlegte Postvollmacht abzusichern.

Bei Fragen zum Antragsteller oder dem entsprechenden Berechtigungsnachweis, wenden Sie sich bitte unter telematik@dktig.de oder per Telefon unter 0341 308951-0 an die DKTIG.