

DOPPIO – FAKTENBLATT

Version 08.08.2025

WAS MACHT DOPPIO

Doppio hat zwei Anwendungsbereiche:

→ Doppio ?

Wollen Sie sich ganz praktisch mit dem neuen Tarif bekanntmachen?
Erfassen Sie alte Tarmed-Rechnungen parallel unter LKAAT und vergleichen Sie das Ergebnis auf konkreter Rechnungsebene.

- Doppio ermöglicht eine individuelle Parallelerfassung und Gegenüberstellung von TARMED-Leistungen und Leistungen aus dem TARDOC bzw. Pauschalen auf der Ebene einer Sitzung.
- Doppio konvertiert TARMED-Leistungen semi-automatisiert zu TARDOC-Leistungen/Pauschalen; ein User-Input ist nur dort gefordert, wo er wirklich notwendig ist. Dadurch eignet sich Doppio für Schulungszwecke.

Doppio berechnet und zeigt pro Sitzung und Rechnung die Tarifpositionen, die Taxpunkte und die verrechnete Zeit nach TARMED und nach neuem Arzttarif-Gesamtsystem (TARDOC und Pauschalen) an.

Zudem wird Doppio im Rahmen der «Crowd-Erhebung» verwendet. Die Hinweise zur Verwendung von Doppio im Kontext der Crowd-Erhebung finden Sie im zweiten Teil dieses Faktenblattes.

1. EINSTIEG UND ANWENDUNG VON DOPPIO

WO FINDE ICH DOPPIO

Doppio finden Sie über die Website www.tartools.ch. Nach einer einmaligen Registrierung stehen den Mitgliedern der FMH und den Kunden der Ärztekasse die Applikation sowie die weiteren Applikationen Trans, Volumis und Digni zur Verfügung.

ANWENDUNG

Doppio nimmt die Perspektive einzelner Rechnungen ein. Eine Rechnung kann mehrere Sitzungen umfassen.

The screenshot shows the 'Rechnungsdetails' view in the Doppio application. It displays a comparison between 'Alt' (TARMED) and 'Neu' (TARDOC/Pauschalen) for a 'Hausärztliche Konsultation mit EKG'. The 'Alt' table shows three items with a total of 105.89, while the 'Neu' table shows three items with a total of 105.89. A yellow arrow points from the 'TARMED' label to the 'Alt' table, and a green arrow points from the 'TARDOC/Pauschalen' label to the 'Neu' table.

Alt	Menge	Position	Text	AL	TL	±
1	00.0010	☐	Konsultation, erste 5 Min. (Grundkonsultation)	10.42	8.19	-
2	00.0020	☐	+ Konsultation bei Personen über 6 Jahren und unter 75 Jahren, ...	10.42	8.19	-
1	00.0030	☐	+ Konsultation, letzte 5 Min. (Konsultationszuschlag)	5.21	4.1	-
1	17.0010	☐	Elektrokardiogramm (EKG)	6.73	27.2	- +

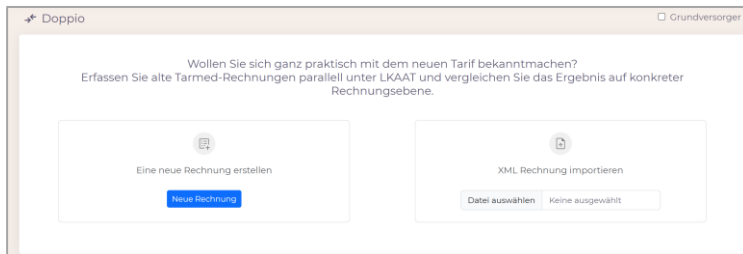
Neu	Menge	Position	Text	AL	TL	±
1	AR.00.0130	☐	Wechselzeit Sparte EKG-Platz	0	8.67	-
1	CA.00.0010	☐	Hausärztliche Konsultation, erste 5 Min.	10.56	8.64	-
13	CA.00.0020	☐	+ Hausärztliche Konsultation, jede weitere 1 Min.	2.11	1.73	-
1	TK.00.0010	☐	Elektrokardiogramm (EKG)	6.42	21.68	- +

Oben ist die TARMED-Sitzung, unten die entsprechende TARDOC/Pauschalen-Sitzung dargestellt.

ERSTMALIGE VERWENDUNG

Verwendet man Doppio zum ersten Mal, bietet Doppio zwei Wege an, um eine TARMED-Rechnung einzugeben:

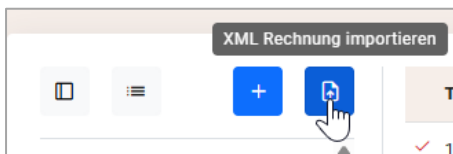
- Manuelle Eingabe der TARMED-Tarifpositionen, um eine neue Rechnung zu erstellen
- Einlesen einer oder mehrerer TARMED-Rechnungen im **XML-Format**



Die Praxisinformationssysteme und die TrustCenter bieten dem Nutzer die Option, TARMED-Rechnungen im XML-Format bereitzustellen. Diese Rechnungen im XML-Format können direkt in die Doppio-Applikation importiert

werden. Zum Beginn empfehlen wir dem Nutzer, EINFACHE eigene Beispiele zu kreieren und zu erfassen, um sich mit dem System und der Funktionalität vertraut zu machen.

NEUE TARMED-RECHNUNG IMPORTIEREN (XML-Format)

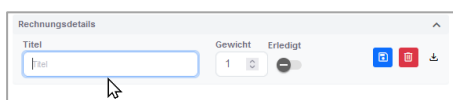


- Klicken Sie auf das Symbol für den Import.
- Klicken Sie auf «Datei auswählen» und wählen Sie die gewünschte Datei (XML-Format).
- Bestätigen Sie mit «Öffnen».



Es können XML-Files mit einer oder mehreren Rechnungen übermittelt werden. Eine Rechnung kann eine oder mehrere Sitzungen umfassen.

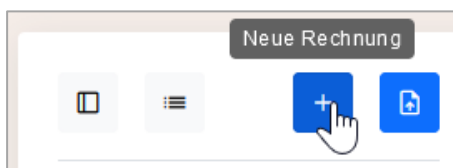
Nach dem erfolgreichen Import zeigt das Doppio eine oder mehrere Rechnungen mit den zugehörigen TARMED-Tarifpositionen und Taxpunkten an.



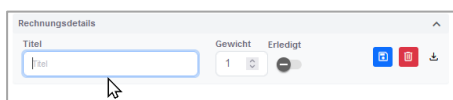
Bei eingelesenen Rechnungen (XML-File) werden automatisch die Titel oder Nummerierungen übernommen. Diese lassen sich manuell überschreiben.

Doppio limitiert den Import auf max. 75 Rechnungen. Werden mehr angeliefert, trifft Doppio eine statistisch korrekte Auswahl.

MANUELLE ERSTELLUNG EINER NEUEN TARMED-«RECHNUNG»



Im ersten Schritt wird eine neue Rechnung angelegt.



Für jede Rechnung ist ein Titel/eine Bezeichnung zu erfassen. Bestätigen Sie den Titel mit dem blauen Speichersymbol.

Anschließend können Sie im oberen Bereich die TARMED-Tarifpositionen der Sitzung erfassen.

Sie können pro Rechnung mehrere Sitzungen erstellen.

Wichtig: Nach der Erstellung der TARMED-Sitzung immer auf das blaue Speichersymbol klicken. Damit wird u.a. sichergestellt, dass Zuschläge kalkuliert werden.

Eine weitere Möglichkeit eine Rechnung zu erstellen, besteht im **Duplizieren oder Klonen** einer bestehenden Rechnung. Dies ist dann eine attraktive Option, wenn für eine Rechnung

oder Sitzung eine oder mehrere Varianten erstellt werden. Somit müssten nicht alle Tarifpositionen nochmals erfasst werden, sondern nur die Änderungen für die Variante. Bei Klick auf «Rechnung klonen» er-

scheint eine neue Rechnung, die in der Bezeichnung eine (2) erhält und direkt hinter der bestehenden einsortiert wird.

DARSTELLUNG DER TARMED-SITZUNG

Eine TARMED-Sitzung sieht im Doppio wie folgt aus:

Alt	Menge	Position	Text	AL	TL	
	1	00.0010	Konsultation, erste 5 Min. (Grundkonsultation)	10.42	8.19	-
	2	00.0020	+ Konsultation bei Personen über 6 Jahren und unter 75 Jahren, je...	10.42	8.19	-
	1	00.0030	+ Konsultation, letzte 5 Min. (Konsultationszuschlag)	5.21	4.1	-
	1	17.0010	Elektrokardiogramm ((EKG))	6.73	27.2	- +

Erläuterung der Funktionen

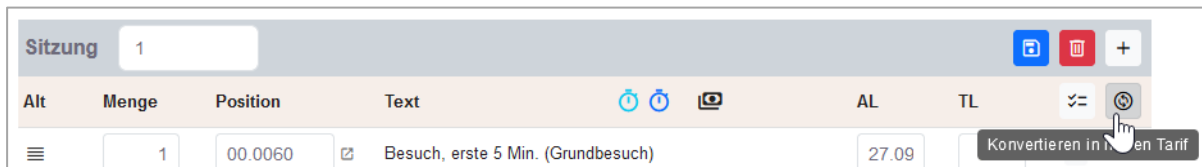
- 1 Mit +/-Plus und -/Minus lässt sich eine Zeile anfügen oder löschen.
- 2 Menge und Position eintragen/ändern.
- 3 Mit dieser Funktion lässt sich eine Tarifposition neu einordnen.
- 4 Fährt man mit dem Cursor über die Uhren, wird die Dauer der Sitzung angezeigt.
- 5 Eingaben werden gespeichert oder gelöscht.
- 6 Tarifposition «Im TARMED/LKAAT-Tarifbrowser anzeigen».

Zudem ermöglicht Doppio die automatische Überprüfung der Eingabe, z.B. in Bezug auf Mengengrenzen oder Kumulationsregeln.

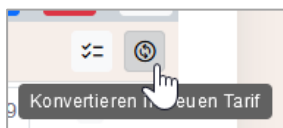
DARSTELLUNG DER SITZUNG MIT TARDOC / PAUSCHALEN

Um den unteren Bereich der TARDOC/Pauschalen-Sitzung auszufüllen, gibt es zwei Wege:

- Die Angaben können manuell ausgefüllt werden.
- Wesentlich smarter geht es mit dem eingebauten Converter, der über das entsprechende Symbol ausgelöst werden kann.



THE SMART WAY

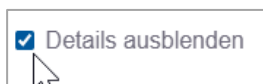


Wird der Converter mit dem speziellen Symbol gestartet, so ermittelt das System zuerst, ob für die Umrechnung ein Nutzer-Input benötigt wird. Typische notwendige Nutzerangaben sind zum Beispiel:

- Bewertung der «Letzten 5 Minuten» (00.0030) – mit 5 Minuten oder 3 Minuten.
- TARMED-Handlungsleistungen, die in TARDOC-Minuten-Leistungen übergehen.
- TARMED-Leistungen, die in mehrere neue TARDOC-Tarifpositionen aufgeteilt werden (00.0415).
- Auswahl der richtigen TARDOC-Position oder Pauschale, wenn die TARMED-Tarifposition verschiedene Positionen triggert.

Converter Script			
	1	00.0030	+ Konsultation, letzte 5 Min. (Konsultationszuschlag)
→	<input checked="" type="checkbox"/>	3	CA.00.0020 + Hausärztliche Konsultation, jede weitere 1 Min.
	1	17.0150	Holter-(EKG), 16 bis 24 Std., Auswertung
	<input type="checkbox"/>	1	TK.00.0160 Holter-EKG, bis 48 Stunden, Befundung
	<input type="checkbox"/>	1	TK.00.0170 Holter-EKG, mehr als 48 Stunden bis 6 Tage, Befundung
	<input type="checkbox"/>	1	TK.00.0180 Holter-EKG, mehr als 6 Tage, Befundung

Für die Auswahl der korrekten Tarifposition (TARDOC oder Pauschale), wird empfohlen, den [LKAAT PLUS-Browser](#) zu konsultieren.



Ist im Converter unten links «Details ausblenden» aktiviert (blaues Häkchen), dann werden nur diejenigen Tarifpositionen angezeigt, zu denen eine Eingabe zwingend notwendig ist. Ist die Funktion deaktiviert, erscheinen sämtliche Tarifpositionen, die von TARMED in TARDOC/Pauschalen umgewandelt werden, d.h. sowohl die empfohlenen als auch diejenigen, zu denen ein Input erforderlich ist.

Mittels der **Funktion «KOMP»** (❶) können zudem diejenigen Kosten in der Berechnung der - Summe der Taxpunkte berücksichtigt werden, die in der Pauschale inkludiert sind und nicht, wie bisher, im TARMED separat verrechenbar sind (z.B. Implantate, Labor, Anästhesie etc.). Mit KOMP wird ein Abzug generiert, der die Gesamtsumme der Taxpunkte reduziert.

Converter Script			
<input checked="" type="checkbox"/>	1	08.3210	Vitrektomie via pars plana, als alleinige Leistung
<input checked="" type="checkbox"/>	1	C02.02B	Sonstige Vitrektomie od. Silikonölenfernung
<input checked="" type="checkbox"/>	1	KOMP	Kompensationsleistung (negativ) zum Ausgleich der weiteren in einer Pauschalen inkludierten Leistungen (Medi, Mat, Labor, Implantate, etc)

❶ Um die KOMP-Funktion zu aktivieren, wird im Converter Script ein blaues Häkchen gesetzt.

Neu	Menge	Position	Text	AL	TL	
	1	C02.02B	Sonstige Vitrektomie od. Silikonölenfernung	0	4677	-
	2	KOMP	Kompensationsleistung (negativ) zum Ausgleich de...	0	-1.1€	- +

❷ KOMP erscheint auf der Liste der Tarifpositionen. Unter Menge wird der

Frankenbetrag eingetragen, welcher abgezogen werden soll. Da der Vergleich auf den Taxpunkten basiert, wird durch einen Kompensationsfaktor der Frankenbetrag in Taxpunkte umgerechnet.

WICHTIGE HINWEISE ZUR AUTOMATISCHEN KONVERTIERUNG:

- Doppio fügt gewisse Zuschläge automatisch an. Im obigen Beispiel wird die GRÜN markierte hausärztliche Besuchs-Inkonvenienzpauschale (CA.00.0060) automatisch zugefügt, wenn der Leistungserbringer über die Dignität «Grundversorger» verfügt.

Grundversorger (AIM/KJM)

Dies bedingt, dass oben rechts die Check-Box für «Grundversorger (AIM/KJM)» ausgewählt ist.

- Die Letzten 5 Minuten existieren im TARDOC nicht mehr, dafür werden die weiteren Minuten im Minutentakt abgerechnet
 - Für die letzten 5 Minuten wird die vom Nutzer gewünschte Dauer für die Berechnung eingegeben.
 - Die mittleren 5 Minuten werden von Doppio mit 5 Minuten eingesetzt

In unserem Beispiel gibt es neu 2*5 Minuten plus 3 Minuten = 13 Minuten

DAS ERGEBNIS

Titel		Gewicht	Erladigt	Summe Taxpunkte (Alt)	128.75
Kardio: Schrittmacherkontrolle		1	<input type="checkbox"/>	Summe Taxpunkte (Neu)	150.59
				Veränderung	21.84 (16.96%)

Oben steht das Ergebnis in Taxpunkten total «alt» und «neu».

Besteht eine Rechnung aus mehreren Sitzungen, wird das Total der Taxpunkte über alle Sitzungen angezeigt.

Im unteren Bereich sind die Tarifpositionen vorher (TARMED) und nachher (TARDOC/ Pauschalen ersichtlich und können plausibilisiert und bei Bedarf individuell angepasst werden (Praxis-/Abrechnungsbesonderheiten).

Sitzung 1		Position	Text	AL	TL	
		00.0060	Besuch, erste 5 Min. (Grundbesuch)	27.09	8.19	-
	2	00.0070	+ Besuch bei Personen über 6 Jahren und unter 75 Jahren, jede w...	10.42	8.19	-
	1	00.0080	+ Besuch, letzte 5 Min. (Besuchszuschlag)	5.21	4.1	-
	3	00.0095	+ Wegentschädigung, pro 5 Min.	10.42	8.19	- +
Neu	Menge	Position	Text	AL	TL	
	1	CA.00.0040	Hausärztlicher Besuch, erste 5 Min.	10.56	8.64	-
	13	CA.00.0050	+ Hausärztlicher Besuch, jede weitere 1 Min.	2.11	1.73	-
	1	CA.00.0060	+ Hausärztliche Besuchs-Inkonvenienzpauschale	16.58	0	-
	15	CA.00.0070	Hausärztliche Wegzeit, pro 1 Min.	2.11	1.73	- +

Das Ergebnis lässt sich als PDF-File exportieren.

Wichtig: Die im Doppio gespeicherte Rechnungen und Sitzungen sind bei einem erneuten Login weiterhin sichtbar.

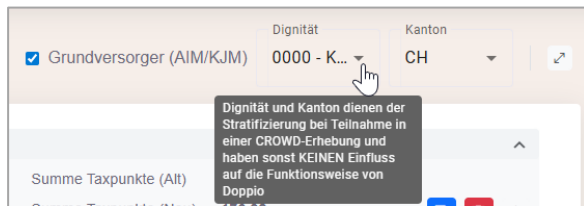
ACHTUNG: Auf der Einstiegsseite von Doppio ist angegeben, auf welcher von der Tariforganisation ambulanter Arzttarif OAAAT AG publizierten Tarifversion die Applikation basiert. Neue Tarifversionen werden laufend in die Tools eingebaut. Bei Bedarf bitten wir Sie, die bereits durchgeführten Simulationen erneut durchzuführen, da Anpassungen am Tarif das Simulationsergebnis beeinflussen können.

2. CROWD-ERHEBUNG: ZUSÄTZLICHE DOPPIO-FUNKTIONEN

Für Teilnehmende der Crowd Erhebung bietet Doppio zusätzliche Funktionen für die vollständig anonymisierte Übermittlung Ihrer Daten an Ihre Crowd-Datensammel-Stelle.

Der Import von TARMED-Rechnungen bzw. die manuelle Erfassung von TARMED-Rechnungen erfolgt wie oben dargestellt.

1. Schritt: Hinterlegen Sie die Dignität und den Kanton

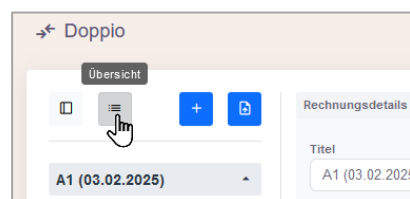


Hinterlegen Sie oben rechts Ihre (Haupt-)Dignität und den für die übermittelten Rechnungen relevanten Kanton.

Da die Übermittlung vollständig anonymisiert erfolgt und keine Rückschlüsse auf den Absender ermöglicht, dienen dies zusätzlichen

zwei Angaben auf dem übermittelten Excel der späteren Auswertung und Stratifizierung der Ergebnisse.

2. Schritt: Wählen Sie oben rechts «Übersicht»



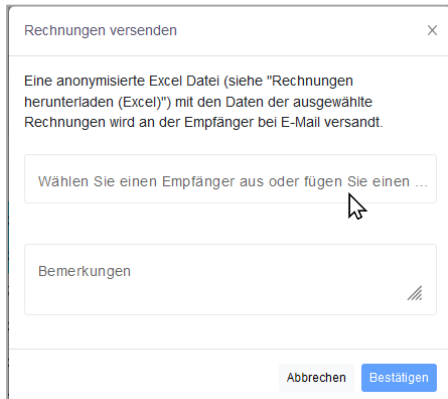
3. Schritt: Wählen Sie diejenigen «Rechnungen», die Sie für die Crowd-Erhebung übermitteln wollen in dem Sie das blaue Häkchen setzen.

Titel	Gewicht	Summe Taxpunkte (Alt)	Summe Taxpunkte (Neu)	Veränderung	%				
A1 (03.02.2025)	1	253.28	242.88	-10.40	-4.11%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A3 (03.02.2025)	1	285.96	287.12	1.16	0.41%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A4 (11.02.2025)	1	108.09	61.44	-46.65	-43.16%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A4 (12.02.2025)	1	193.27	127.68	-65.59	-33.94%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Schritt: Nachdem die Häkchen für die Auswahl gesetzt sind, erscheint oben rechts das Feld mit den drei Punkten «Aktionen». Wählen Sie für die Crowd-Erhebung «Rechnung versenden (Excel)».



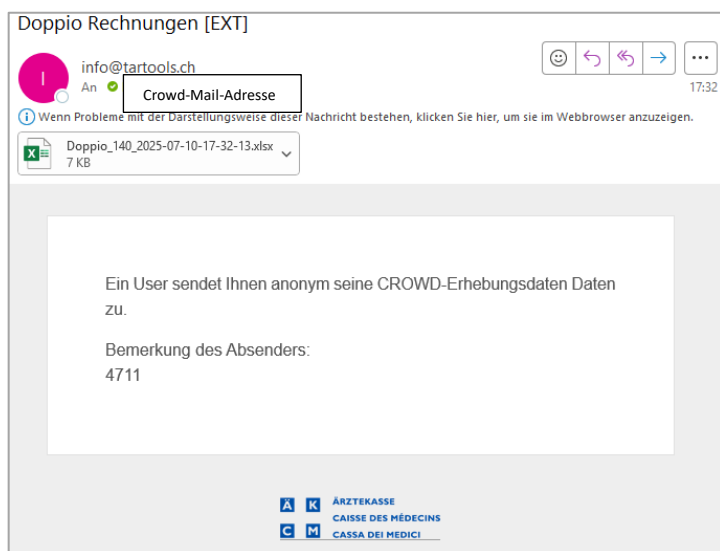
6. Schritt: Doppio schlägt Ihnen mögliche Empfänger/E-Mail-Adressen vor. Wählen Sie den Namen derjenigen Crowd-Erhebung aus, der sie die Daten übermitteln wollen.



Fehlt Ihre Crowd-Erhebung auf der Liste, kontaktieren Sie bitte die Ansprechperson der Crowd.

Wichtig: Unter Bemerkungen geben Sie bitte ein allfälliges Kennwort oder -Nummer Ihrer Crowd ein. Dieses Wort oder diese Nummer wird Ihnen von Ihrer Crowd mitgeteilt.

Die Angabe ermöglicht dem Empfänger zu verifizieren, dass die Datenlieferung für diese Crowd bestimmt ist.

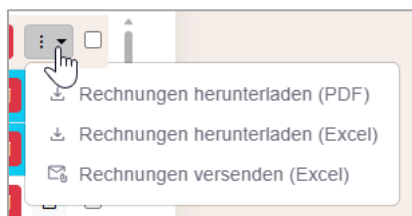


Das von Doppio gesendete E-Mail ist vollständig anonymisiert und lässt keinen Rückschluss auf den Absender zu.

7. Schritt: Nach dem Versand

Im Doppio ist nach dem Versand nicht ersichtlich, welche Rechnungen sie bereits übermittelt haben. Es empfehlen sich folgende Optionen, um den Überblick zu behalten und Doppel-Sendungen zu vermeiden:

- Laden sie die an Ihre Crowd übermittelten Rechnungen als PDF oder Excel herunter.



- Falls Sie die im Doppio erfassten Rechnungen nicht mehr benötigen, können Sie diese löschen.
- Wählen Sie einen Titel bzw. eine Bezeichnung oder Zusatz zur Bezeichnung pro Rechnung, die Ihnen die Zuordnung ermöglicht. Dies ist vor und nach der Übermittlung an die Crowd möglich (z.B. Datum).