

**Informationen
zum elektronischen Abrechnungsverfahren
mit den gesetzlichen Krankenkassen
beim Datenaustausch
im Abrechnungsverfahren
nach § 302 SGB V**

Inhaltsverzeichnis

1.	ALLGEMEINES	3
2.	BEGINN DES ELEKTRONISCHEN ABRECHNUNGSVERFAHRENS	5
3.	VERÄNDERUNGEN DURCH DAS ELEKTRONISCHE ABRECHNUNGSVERFAHREN	6
4.	WAS IST ZU TUN?.....	7
5.	DIE ABRECHNUNG IM ELEKTRONISCHEN ABRECHNUNGSVERFAHREN	9
6.	KRYPTOGRAPHISCHE VERSCHLÜSSELUNG.....	11
7.	DIENTLEISTUNGEN DER ITSG GMBH.....	12
8.	ORGANISATORISCHE BESONDERHEITEN DER KASSENARTEN	14
9.	SPEZIFISCHE REGELUNGEN MIT DEN ALLGEMEINEN ORTSKRANKENKASSEN	15
10.	SPEZIFISCHE REGELUNGEN MIT DEN BETRIEBSKRANKENKASSEN.....	23
11.	SPEZIFISCHE REGELUNGEN MIT DEN INNUNGSKRANKENKASSEN	25
12.	SPEZIFISCHE REGELUNGEN MIT DEN LANDWIRTSCHAFTLICHEN KRANKENKASSEN	27
13.	SPEZIFISCHE REGELUNGEN MIT DER KNAPPSCHAFT	29
14.	SPEZIFISCHE REGELUNGEN FÜR DAS NEUE ABRECHNUNGSVERFAHREN MIT DEN ERSATZKASSEN	32

Abrechnung nur noch auf dem Wege elektronischer Datenübertragung oder elektronisch verwertbaren Datenträgern.

Entscheidungshilfe bei Ihrer Wahl des zukünftigen Abrechnungsverfahrens

Richtlinien nach § 302 SGB V

1. Allgemeines

Der Gesetzgeber hat mit Inkrafttreten des GKV-Modernisierungsgesetzes (GMG) die Leistungserbringer gemäß §§ 301a und 302 des fünften Sozialgesetzbuches (SGB V) verpflichtet, den Krankenkassen die Abrechnungen auf dem Wege elektronischer Datenübertragung oder elektronisch verwertbar auf Datenträgern zu übermitteln. Gleichzeitig wurde in § 303 SGB V festgelegt, dass die Krankenkassen die Daten nachzuerfassen haben, soweit diese dennoch als Papierabrechnungen übermittelt werden.

Erfolgt die nicht elektronisch verwertbare Datenübermittlung aus Gründen, die der Leistungserbringer (Abrechner) zu vertreten hat, haben die Krankenkassen die mit der Nacherfassung verbundenen Kosten den betroffenen Leistungserbringern durch eine pauschale Rechnungskürzung in Höhe von bis zu 5 von Hundert des Rechnungsbetrages in Rechnung zu stellen.

Ziel der Einführung des elektronischen Abrechnungsverfahrens zwischen den gesetzlichen Krankenkassen und den Leistungserbringern ist die Nutzung zeitgemäßer Kommunikationstechniken und die bundesweite Vereinheitlichung des Abrechnungsverfahrens.

Mit dem vorliegenden Informationsblatt will Ihnen der GKV-Spitzenverband helfen, Antworten auf Fragen zum elektronischen Abrechnungsverfahren mit den gesetzlichen Krankenkassen zu finden. Es soll Ihnen als Entscheidungshilfe bei Ihrer Wahl des zukünftigen Abrechnungsweges mit den gesetzlichen Krankenkassen und als Leitfaden beim Einstieg in das neue Abrechnungsverfahren dienen. Das Informationsblatt beschreibt zunächst für alle gesetzlichen Krankenkassen gültige Neuerungen durch das elektronische Abrechnungsverfahren. In den Anlagen finden Sie spezielle Regelungen und Adressen für die einzelnen Krankenkassenarten.

Sollte Ihrerseits darüber hinausgehender Klärungsbedarf bestehen, wenden Sie sich bitte an Ihren Vertragspartner oder an die Anlaufstellen der Kassenarten, die ab Kapitel 9 aufgeführt sind.

Form und Inhalt des elektronischen Abrechnungsverfahrens haben die Spitzenverbände der gesetzlichen Krankenkassen in den „*Richtlinien der Spitzenverbände der Krankenkassen nach § 302 Abs. 2 SGB V über Form und Inhalt des Abrechnungsverfahrens mit 'Sonstigen Leistungserbringern' sowie Hebammen und Entbindungshelfern*“ beschrieben.

Die Richtlinien, die über die Internet-Seite www.gkv-datenaustausch.de abrufbar sind, gelten für folgende Leistungserbringer:

- Leistungserbringer von Heilmitteln
- Leistungserbringer von Hilfsmitteln
- sowie nichtärztlichen Dialysesachleistungen
- Leistungserbringer von häuslicher Krankenpflege und Haushaltshilfe
- Leistungserbringer von Krankentransportleistungen
- Betriebshilfe
- Hebammen und Entbindungspfleger
- weitere Sonstige Leistungserbringer

*Erprobungsphase vor Beginn des
Echtverfahrens*

2. Beginn des elektronischen Abrechnungsverfahrens

Die Entwicklung und Umsetzung eines elektronischen Abrechnungsverfahrens mit der Vielzahl von „Sonstigen Leistungserbringern“ ist sowohl für die Leistungserbringer als auch für die Krankenkassen mit umfangreichen technischen und organisatorischen Aufgaben verbunden.

Um Startschwierigkeiten sowohl auf Ihrer Seite als auch auf Seiten der Krankenkassen auszuräumen und eine Vergütung der von Ihnen erbrachten Leistungen in der gewohnt kurzen Zeit zu ermöglichen, führen alle Krankenkassen zunächst eine Erprobungsphase für das elektronische Abrechnungsverfahren durch.

Während der Erprobungsphase sind Abrechnungsdaten auf maschinellen Datenträgern (Diskette etc.) oder via Datenfernübertragung (DFÜ) z. B. mittels E-Mail an die Krankenkassen zu übermitteln. Parallel zu den elektronischen Daten werden die Abrechnungen auf Papier nach dem bisherigen Abrechnungsverfahren an die zuständigen Krankenkassen überstellt.

Die Krankenkassen teilen Ihnen das Ende der Erprobungsphase mit, ab wann das elektronische Abrechnungsverfahren einwandfrei funktioniert und somit eine fristgerechte Zahlung auf der Grundlage der elektronischen Abrechnungsdaten möglich ist. Ab diesem Zeitpunkt entfällt für Sie die parallele Übermittlung von Papierabrechnungen neben maschinellen Datenträgern.

Nutzung zeitgemäßer Kommunikationstechnologien unabdingbar

Möglichkeit der Nutzung eines Dienstleisters oder einer Branchensoftware

3. Veränderungen durch das elektronische Abrechnungsverfahren

Durch die Einführung des elektronischen Abrechnungsverfahrens ergeben sich grundsätzlich keine Änderungen bei der Abrechnung der von Ihnen erbrachten Leistungen mit den Krankenkassen. Die Veränderung besteht in der Nutzung moderner Kommunikationstechnologien für das Abrechnungsverfahren.

Abrechnungsmöglichkeiten

Sie haben die Möglichkeit, Ihre Abrechnung

- über einen Dienstleister wie z.B. eine Abrechnungsgesellschaft abwickeln zu lassen oder
- mittels EDV mit einer Branchensoftware selbst zu erstellen.

1. Abrechnung über einen Dienstleister

Haben Sie einen Dienstleister wie z.B. eine Abrechnungsgesellschaft mit der Durchführung Ihrer Abrechnung beauftragt, übermittelt diese die maschinell aufbereitete Abrechnung. Inwieweit sich Änderungen für Sie ergeben, hängt von dem jeweiligen Dienstleister ab.

2. Selbstabrechnung mit eigener und einer Branchensoftware

Möchten Sie Ihre Abrechnung mittels einer Branchensoftware selbst vornehmen, haben Sie die Möglichkeit, entweder elektronisch verwertbare Datenträger (CD-ROM, Disketten, etc.) zu verwenden oder die Abrechnungsdaten durch Datentransfer (z. B. via FTAM, X.400, FTP, E-Mail) zu übermitteln. Die Übermittlung elektronischer Datensätze ist jedoch nur unter der Voraussetzung möglich, dass Sie

- über ein gültiges Institutionskennzeichen (IK) verfügen,
- eine entsprechende Abrechnungssoftware einsetzen und
- sich zum elektronischen Datenaustausch – soweit bei der jeweiligen Kassenart erforderlich – angemeldet haben.

Institutionskennzeichen als Voraussetzung für das elektronische Abrechnungsverfahren

Änderungsmeldungen unverzüglich an SVI

4. Was ist zu tun?

Unabhängig davon, welchen Abrechnungsweg Sie zukünftig beschreiten wollen, beachten Sie bitte Folgendes:

Institutionskennzeichen

Voraussetzung für eine Abrechnung mit den Trägern der Sozialversicherung und somit auch für die Teilnahme am elektronischen Abrechnungsverfahren ist, dass Sie über ein gültiges Institutionskennzeichen verfügen. Nur bei Angabe des Institutionskennzeichens (IK) in der Abrechnung können Sie als berechtigter Leistungserbringer identifiziert werden. Verfügen Sie bisher noch nicht über ein Institutionskennzeichen, beantragen Sie dies bitte bei der

**Sammel- & Verteilstelle IK (SVI)
der Arbeitsgemeinschaft
Institutionskennzeichen
Alte Heerstr. 111, 53757 St. Augustin.
Telefon: 02241 / 2 31 18 00
Telefax: 02241 / 2 31 13 34**

Wichtig ist, dass Sie für jede Filiale, jede Zweigstelle etc. ein gesondertes Institutionskennzeichen beantragen, in der Abrechnung angeben und – soweit bei der jeweiligen Kassenart erforderlich – bei dieser bekannt geben. Nur so ist die eindeutige Zuordnung und die Begleichung der Abrechnung möglich. Wenn Sie die Abrechnung für mehrere Filialen, Zweigstellen etc. zentral erstellen, ist dies durch die vom IK der Filiale abweichende Angabe Ihres Rechnungssteller-IK möglich.

Änderungen des Namens, der Anschrift und der Bankverbindung sind unter der Angabe Ihres Institutionskennzeichens direkt der Sammel- und Verteilstelle IK mitzuteilen.

Für das elektronische Abrechnungsverfahren gilt:

Anmeldung zum Datenaustausch

Beabsichtigen Sie, zukünftig an dem elektronischen Abrechnungsverfahren teilzunehmen, ist grundsätzlich eine Anmeldung zum neuen Abrechnungsverfahren erforderlich. Einige Krankenkassen verzichten auf die vorherige Anmeldung. Nähere Informationen hierzu sind ab Kapitel 9 aufgeführt.

Abrechnungssoftware

Datenannahmestellen testen die Abrechnungsdaten

Für die Erstellung elektronischer Abrechnungsdaten ist der Einsatz einer Abrechnungssoftware erforderlich, die den Anforderungen der Richtlinien nach § 302 Abs. 2 SGB V entspricht. Es muss sichergestellt sein, dass mittels der eingesetzten Abrechnungssoftware bzw. Branchensoftware Abrechnungsdateien erstellt werden, die für die Datenannahmestelle der Krankenkassen physikalisch lesbar sind und von ihnen verarbeitet werden können.

Als Serviceleistung bietet die gesetzliche Krankenversicherung den

- Leistungserbringern, die ihre Abrechnungssoftware selbst entwickelt haben,
- Softwareherstellern, deren Software von Leistungserbringern zur Abrechnung eingesetzt wird und
- Abrechnungsgesellschaften

die Möglichkeit, ihre Dateien vor Beginn des Erprobungsverfahrens bzw. bei Versionswechsel zu testen. Dies kann bei jeder Datenannahmestelle nach entsprechender Abstimmung erfolgen.

Die dort möglichen Prüfungen beziehen sich ausschließlich auf die in Anhang 2 zur Technischen Anlage der Richtlinien nach § 302 Abs. 2 SGB V beschriebenen technischen Inhalte (Prüfstufen 1–3). Zur Qualifizierung der fachlichen Inhalte (sogenannte Prüfstufe 4) können Sie mit dem Ansprechpartner der jeweiligen Krankenkasse (vgl. ab Kapitel 9) Kontakt aufnehmen.

Auf der Internet-Seite www.gkv-datenaustausch.de

finden Sie unter dem Link

<http://www.gkv-datenaustausch.de/ITSGSWErstellerListe.gkvnet>

eine Auflistung von Software-Erstellern

Kostenträgerdatei

Die Kostenträgerdatei ist elementarer Bestandteil der Abrechnung nach § 302 SGB V. Sie steuert innerhalb der Abrechnungssoftware zum einem den Fluss der Daten und zum anderen den der Papierbelege. Daher sollten Sie in Ihrem eigenen Interesse immer dafür Sorge tragen, dass Sie auf die jeweils aktuelle Kostenträgerdatei zurückgreifen.

5. Die Abrechnung im elektronischen Abrechnungsverfahren

Grundlage für das elektronische Abrechnungsverfahren sind die Richtlinien der Spitzenverbände der Krankenkassen nach § 302 Abs. 2 SGB V über Form und Inhalt des Abrechnungsverfahrens mit „Sonstigen Leistungserbringern“ sowie mit Hebammen und Entbindungspflegern.

Bestandteile der Abrechnung

Eine Abrechnung im elektronischen Abrechnungsverfahren setzt sich zusammen aus:

- den jeweiligen elektronischen Abrechnungsdaten je Abrechnungsfall,
- der Gesamtaufstellung (SGLA-Daten) der Abrechnung (Gesamtrechnung, ggf. Sammelrechnung),
- den Urbelegen, hierzu zählen beispielsweise:
 - Verordnungsblätter, Berechtigungs- bzw. Reparaturscheine, Leistungsnachweise oder andere rechnungsbegleitende Unterlagen,
 - gegebenenfalls Leistungszusagen der Krankenkassen,
- dem Begleitzettel für Urbelege.

Daten- und Belegannahmestellen

Kassenspezifische Annahmestellen

Für das elektronische Abrechnungsverfahren haben die Krankenkassen kassenspezifische Annahmestellen für Abrechnungsdaten auf elektronisch verwertbaren Datenträgern, mittels Datenfernübertragung z. B. E-Mail sowie für Belege (Verordnungsblätter, Berechtigungs- und Reparaturscheine, Leistungszusagen der Krankenkassen, Begleitzettel für Urbelege) benannt. Die Annahmestellen bei elektronischer Abrechnung sind in den sog. Kostenträgerdateien zusammengefasst, die Sie kostenfrei im Internet unter der Adresse www.gkv-datenaustausch.de in der aktuellen Fassung abrufen können.

Schlüsselverzeichnisse

Eine maschinelle Verarbeitung von Abrechnungsdaten macht die numerische Verschlüsselung der Daten notwendig. Entsprechende Inhalte können den Feldbeschreibungen der Technischen Anlage sowie den korrespondierenden Schlüsselverzeichnissen entnommen werden.

Leistungserbringergruppenschlüssel

Jede Preisliste wird durch einen siebenstelligen Schlüssel, der sich aus dem sogenannten Abrechnungscode (AC) und dem Tariffkennzeichen (TK) zusammensetzt, eindeutig zugeordnet. Aus dem Abrechnungscode geht hervor, welcher Berufsgruppe Sie angehören. Das Tariffkennzeichen beinhaltet den Regionalbereich und einen fortlaufenden Schlüssel, der Ihre Preisvereinbarung kennzeichnet. Die Angabe des vollständigen „AC/TK“ ist bei jeder Abrechnung zwingend erforderlich, da nur mit Hilfe dieses Schlüssels die für Sie gültige Preisliste ermittelt werden kann und somit die Bearbeitung Ihrer Rechnung möglich ist.

Welchen „AC/TK“ Sie zukünftig in Ihrer Abrechnung mit den Krankenkassen angeben müssen, wird Ihnen bei der Zulassung bzw. dem Abschluss einer Vergütungsvereinbarung durch Ihre Vertragspartner mitgeteilt. Bestehende Preislisten werden von den Vertragspartnern an die Anforderungen des elektronischen Abrechnungsverfahrens angepasst.

Abrechnungspositionsnummer

Für das elektronische Abrechnungsverfahren muss innerhalb einer Preisliste jede einzelne Leistung durch eine sogenannte Abrechnungspositionsnummer (z. B. 5-stellige Heilmittelpositionennummer oder 10-stellige Hilfsmittelpositionennummer) verschlüsselt werden. Sie ersetzt damit auch die bisherige Vertragspositionsnummer, die bisher von den Vertragspartnern nicht systematisiert vergeben wurde.

Alle im Datenaustausch zu verwendenden Abrechnungspositionsnummern sind in bundeseinheitlichen Verzeichnissen getrennt nach Leistungserbringergruppen zusammengefasst und deren Aufbau in den Richtlinien zum elektronischen Abrechnungsverfahren beschrieben. Grundlagen für die Abrechnung sind somit die Regelungen, die mit den entsprechenden Abrechnungspositionsnummern von den Krankenkassen bekannt gegeben worden sind.

Nur einwandfreie Daten (lt. Prüfregeleln 1–4) und Urbelege nach den Richtlinien der Spitzenverbände der Krankenkassen nach § 302 Abs. 2 SGB V (u. a. Kennzeichnung und Sortierung der Urbelege) werden von den Krankenkassen angenommen. Fehlerhafte Daten führen zur Rückweisung der Abrechnung und in der Folge zu Verzögerungen bei der Rechnungsbegleichung.

6. Kryptographische Verschlüsselung

Die Einführung des elektronischen Abrechnungsverfahrens ist oftmals mit der Befürchtung verbunden, dass Versichertendaten in die falschen Hände geraten. Da eine persönliche Übermittlung von Abrechnungsdaten zwischen Leistungserbringern und Krankenkassen in der Regel nicht möglich ist, wird von den Datenschutzbeauftragten des Bundes und der Länder zwingend gefordert, elektronische Abrechnungsdaten mit personenbezogenen Inhalten zu schützen und somit Manipulationen auf dem Transportwege auszuschließen.

Der Schutz der elektronischen Daten erfolgt mittels eines Verschlüsselungsverfahrens. Dabei werden die Daten des Absenders (Nutzdaten-Datei) nach einem mathematischen Verfahren unkenntlich gemacht. Durch die Verschlüsselung wird gewährleistet, dass Abrechnungsdaten ausschließlich durch die empfangende Krankenkasse bzw. das von einer Krankenkasse beauftragte Dienstleistungsunternehmen gelesen und verwendet werden können. Da nach der Verschlüsselung auch die Adresse des Empfängers unkenntlich ist, muss diese Nachricht von einem elektronischen „Briefumschlag“ (Auftragsdatei) begleitet werden, die dem Übermittler der Nachricht die korrekte Zustellung ermöglicht.

Für die Verschlüsselung der elektronischen Abrechnungsdaten werden ein öffentlicher sowie ein geheimer Schlüssel benötigt. Der geheime Schlüssel ist nur Ihnen als Leistungserbringer bekannt und darf nicht weitergegeben werden. Im praktischen Einsatz nutzen Sie Ihren privaten Schlüssel als elektronische Unterschrift. Den öffentlichen Schlüssel nutzt die empfangende Stelle der Krankenkasse, um Ihre elektronische Unterschrift zu prüfen.

Ihren privaten sowie öffentlichen Schlüssel erstellen Sie selbst mit Hilfe einer Verschlüsselungssoftware, die Sie bei kommerziellen Software-Anbietern – in der Regel ist diese Funktion im Leistungsumfang Ihrer Software integriert – erwerben können. Der öffentliche Schlüssel muss durch ein Trust Center zertifiziert werden.

Vor der Zertifizierung kontrolliert das Trust Center zunächst den öffentlichen Schlüssel jedes neuen Teilnehmers, um auszuschließen, dass Unberechtigte am Abrechnungsverfahren zwischen den Krankenkassen und den sonstigen Leistungserbringern teilnehmen können. Der öffentliche Schlüssel wird in ein öffentlich zugängliches Verzeichnis (= öffentliche Schlüsselliste) eingestellt, um die Kommunikation zwischen Leistungserbringern und Krankenkassen zu ermöglichen.

7. Dienstleistungen der ITSG GmbH

Die ITSG (Informationstechnische Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH) unterstützt im Auftrag aller gesetzlichen Krankenkassen den elektronischen Datenaustausch. Die Gesellschafter der ITSG sind:

- GKV-Spitzenverband
- AOK Beteiligungsgesellschaft mbH,
- vdek Verband der Ersatzkassen e.V.,
- Spitzenverband der landwirtschaftlichen Sozialversicherung,
- die Knappschaft-Bahn-See,
- die BITMARCK Holding GmbH (für die BKKen und IK-Ken.

Die ITSG ist ein Dienstleistungsunternehmen, das nach wirtschaftlichen Prinzipien ausgerichtet ist. Die ITSG bietet ihre Dienstleistungen den Einrichtungen der gesetzlichen Krankenversicherung (Verbände und Krankenkassen) sowie externen Verfahrensteilnehmern (z. B. Arbeitgebern, Leistungserbringern und deren Dienstleistungsorganisationen etc.) an.

ITSG Trust Center

Die ITSG betreibt ein Trust Center. Hier können Sie Ihren öffentlichen Schlüssel zertifizieren lassen. Dazu senden Sie Ihren schriftlichen Zertifizierungsantrag an das:

c/o ITSG-Trust Center

Atos Origin GmbH

Postfach 1225

49702 Meppen

Fax: 05931 848 840

Es ist ausreichend, den Antrag und die begleitenden Dokumente mittels Telefax an das Trust Center zu senden. Den elektronischen Schlüssel können Sie mittels E-Mail an die Adresse

itsg-crq@atosorigin.com

senden.

Alternativ besteht die Möglichkeit, einen elektronischen Datenträger zu nutzen und diese an die postalische Adresse (siehe oben) zuzustellen.

Trust Center – Antrag

Den Antrag für eine Zertifizierung durch das ITSG Trust Center können Sie im Internet auf der Seite

www.itsg.de

abrufen. Zusätzlich wird Ihnen eine Beschreibung des Sicherheitsverfahrens, eine Hilfestellung zum Ausfüllen des Antrages sowie die allgemeinen Geschäftsbedingungen angeboten.

Sicherheitssoftware

Die Software-Lieferanten von Fachprogrammen für die Leistungsabrechnung bieten heute in der Regel ein Modul für den elektronischen Datenaustausch als integralen Bestandteil an.

Leistungserbringer, die ihre Fachanwendung selbst programmieren möchten, können auf der Internet-Seite

www.gkv-datenaustausch.de

eine Liste der Anbieter von Verschlüsselungssoftware sowie die technischen Spezifikationen zur kryptographischen Verschlüsselung abrufen.

Weitere Informationen

Weitere Informationen zum elektronischen Abrechnungsverfahren erhalten Sie von der

**ITSG Informationstechnische Servicestelle der Gesetzlichen
Krankenversicherung GmbH**
Seligenstädter Grund 11, 63150 Heusenstamm

Telefon-Zentrale: 06104 / 600 50 0

Telefax: 06104 / 600 50 300

E-Mail: info@itsg.de

Internet: www.itsg.de

Alternativ sind die Informationen auch über die Internet-Seite

www.gkv-datenaustausch.de

abrufbar.

8. Organisatorische Besonderheiten der Kassenarten

Das vorliegende Informationsblatt hat Ihnen einen ersten, allgemeingültigen Überblick über das elektronische Abrechnungsverfahren mit den Krankenkassen verschafft. Die unterschiedlichen Organisationsformen der Kassenarten weisen individuelle Besonderheiten auf, die nachstehend für jede Kassenart dargestellt werden.

9. Spezifische Regelungen mit den Allgemeinen Ortskrankenkassen

Zentrale Ansprechstelle zum Datenaustausch

Sollten Sie noch weitergehenden Informationsbedarf haben, hilft Ihnen Ihr Vertragspartner auf Seiten der Allgemeinen Ortskrankenkasse oder der

AOK Bundesverband
Rosenthaler Straße 31
10178 Berlin
030 34646-0
Herr Tobias Bittner

E-Mail: datenaustausch@bv.aok.de

Ansprechpartner Kostenträgerdatei:
Herr Tobias Bittner

gerne weiter.

Anmeldung zum Verfahren

Elektronisches Abrechnungsverfahren mit den AOKs

Eine Anmeldung ist bei den Anlaufstellen grundsätzlich nicht notwendig.

Abrechnung über eine Abrechnungsgesellschaft

Es ist keine gesonderte Anmeldung erforderlich.

Daten- und Belegannahmestellen

Die Annahmestellen der AOKs für Abrechnungsdaten (Datenträger, DFÜ) sind in der Kostenträgerdatei aufgelistet. Um Ihnen einen Überblick über die Daten- und Belegannahmestellen der AOKen im Rahmen des Abrechnungsverfahrens nach § 302 SGB V zu geben, haben wir im Folgenden die entsprechenden Stellen differenziert nach den regionalen Stellen der AOKs aufgelistet. Wir weisen jedoch darauf hin, dass bei Änderungen der Daten- und Belegannahmestellen der AOKs eine umgehende Aktualisierung der Kostenträgerdatei vorgenommen wird. Es ist daher zu beachten, dass bei der Erstellung der Abrechnungen die jeweils aktuelle Fassung der Kostenträgerdatei zugrunde gelegt wird.

AOK Nordost

gkv informatik – unternehmen synergien
Fachbereich Inputmanagement
Lichtscheider Str. 89, 42285 Wuppertal

Ansprechpartner: Frau Christine Wolf

Telefon: 0202 / 6958 2581

Telefax: 0202 / 6958 20 2581

E-Mail: christine.wolf@gkvi.de

Annahmestelle für Papierunterlagen:

Alle Papierunterlagen, das sind – rechnungsbegleitende Unterlagen (z. B. Verordnungen) zu den elektronischen Abrechnungen sind weiterhin an die regional zuständigen und den Leistungserbringern bekannten Abrechnungsstellen der AOK zu senden.

AOK Rheinland/Hamburg

gkv informatik – unternehmen synergien
Fachbereich Inputmanagement
Lichtscheider Str. 89, 42285 Wuppertal

Ansprechpartner Rheinland:

Frau Susanne Rotskas

Telefon: 0202 / 6958 1930

Telefax: 0202 / 6958 20 1930

E-Mail: susanne.rotskas@gkvi.de

Ansprechpartner Hamburg:

Frau Christine Wolf

Telefon: 0202 / 6958 2581

Telefax: 0202 / 6958 20 2581

E-Mail: christine.wolf@gkvi.de

Annahmestelle für Papierunterlagen:

Alle Papierunterlagen, das sind – rechnungsbegleitende Unterlagen (z. B. Verordnungen) zu den elektronischen Abrechnungen sind weiterhin an die regional zuständigen und den Leistungserbringern bekannten Abrechnungsstellen der AOK zu senden.

AOK NordWest

gkv informatik – unternehmen synergien
Fachbereich Inputmanagement
Lichtscheider Str. 89, 42285 Wuppertal

Ansprechpartner Schleswig-Holstein:

Frau Christine Wolf
Telefon: 0202 / 6958 2581
Telefax: 0202 / 6958 20 2581
E-Mail: christine.wolf@gkvi.de

Ansprechpartner Westfalen-Lippe:

Herr Michael Ballhausen
Telefon: 0202 / 6958 1979
Telefax: 0202 / 6958 20 1979
E-Mail: michael.ballhausen@gkvi.de

Annahmestelle für Papierunterlagen:

Alle Papierunterlagen, das sind – rechnungsbegleitende Unterlagen (z. B. Verordnungen) zu den elektronischen Abrechnungen sind weiterhin an die regional zuständigen und den Leistungserbringern bekannten Abrechnungsstellen der AOK zu senden.

AOK Sachsen-Anhalt

gkv informatik – unternehmen synergien
Fachbereich Inputmanagement
Lichtscheider Str. 89, 42285 Wuppertal

Ansprechpartner: Frau Christine Wolf

Telefon: 0202 / 6958 2581
Telefax: 0202 / 6958 20 2581
E-Mail: christine.wolf@gkvi.de

Annahmestelle für Papierunterlagen:

Alle Papierunterlagen, das sind – rechnungsbegleitende Unterlagen (z. B. Verordnungen) zu den elektronischen Abrechnungen sind weiterhin an die regional zuständigen und den Leistungserbringern bekannten Abrechnungsstellen der AOK zu senden.

AOK Bremen

AOK RZ Bremen / Niedersachsen
Datenannahme- und Verteilstelle (DAV)
Bürgermeister-Smidt-Str. 95, 28195 Bremen

Ansprechpartner: Herr Jürgen Mätzig
Telefon: 0421 / 1761 - 180
Telefax: 0421 / 1761 - 303
E-Mail: Juergen.Maetzig@hb.aok.de

AOK Niedersachsen

AOK RZ Bremen / Niedersachsen
Datenannahme- und Verteilstelle (DAV)
Bürgermeister-Smidt-Str. 95, 28195 Bremen

Ansprechpartner: Herr Jürgen Mätzig
Telefon: 0421 / 1761 - 180
Telefax: 0421 / 1761 - 303
E-Mail: Juergen.Maetzig@hb.aok.de

AOK SaarlandDatenannahmestelle:

DAV der ITSCare – IT-Services für den Gesundheitsmarkt
Datenannahmestelle der AOK Saarland
Fünftenweg 31, 34613 Schwalmstadt

Ansprechpartner: Herr Manfred Ries
Telefon: 06691 / 736 - 116
Telefax: 06691 / 736 - 314
E-Mail: manfred.ries@itscare.de

Belegannahmestelle:

AOK – Die Gesundheitskasse im Saarland
Geschäftsstelle Saarbrücken, Poststelle
Halbergstraße 1
D-66121 Saarbrücken

AOK Baden-Württemberg

DAV der ITSCare – IT-Services für den Gesundheitsmarkt
Datenannahmestelle der AOK Baden-Württemberg
Schwarzwaldstraße 39, 77933 Lahr

Ansprechpartner: Frau Manuela Warten
Telefon: 07821 / 937 - 108
Telefax: 07821 / 937 - 229
E-Mail: manuela.warten@itscare.de

AOK Hessen

Datenannahmestelle:

DAV der ITSCare – IT-Services für den Gesundheitsmarkt
Datenannahmestelle der AOK Hessen
Fünftenweg 31, 34613 Schwalmstadt

Ansprechpartner: Herr Manfred Ries

Telefon: 06691 / 736 – 116

Telefax: 06691 / 736 – 314

E-Mail: manfred.ries@itscare.de

Belegannahmestelle ab 01.07.2011 neu:

Heil- und Hilfsmittel, Hebammenleistungen, Rehabilitations-sport, Herzsport und Funktionstraining, Hilfsmittel aus Apotheken, Arzneimittel von Sonstigen Leistungserbringern, Leistungen nach SGB XI (nur Pflegehilfsmittel, technische Hilfsmittel, zum Verbrauch bestimmte Pflegehilfsmittel) und Hausnotruf:

AOK – Die Gesundheitskasse in Hessen

Rechnungsprüfstelle MEDENT

15889 Eisenhüttenstadt

Belegannahmestellen Fahrtkosten/Rettungsdienst:

Rechnungsprüfstelle der AOK Hessen

Briloner Landstr. 31, 34497 Korbach

Belegannahmestelle Häusliche Krankenpflege:

AOK Die Gesundheitskasse in Hessen

MPZ Häusliche Krankenpflege

Postfach 41120, 35387 Gießen

AOK-Rheinland-Pfalz

DAV der ITSCare – IT-Services für den Gesundheitsmarkt

Datenannahmestelle der AOK Rheinland-Pfalz

Fünftenweg 31, 34613 Schwalmstadt

Ansprechpartner: Herr Manfred Ries

Telefon: 06691 / 736 – 116

Telefax: 06691 / 736 – 314

E-Mail: manfred.ries@itscare.de

Belegannahmestelle:

Zuständige AOK-Regionaldirektion in Rheinland-Pfalz

AOK Bayern

Datenannahmestelle:

Kubus IT / DAV
Postfach 300365, 98503 Suhl

Ansprechpartner: Herr Dietmar Gentsch

Telefon: 03681 / 450 – 87635

Telefax: 0180 / 5026509421

E-Mail: Dietmar.Gentsch@kubus-it.de

Beleg- & Papierannahmestelle für Heilmittel:

DLZ Heilmittel der AOK Bayern – Die Gesundheitskasse
Wackersdorfer Str. 36 a, 92421 Schwandorf
Telefon: 09431 / 210 – 0
Telefax: 09431 / 210 – 200

Beleg- & Papierannahmestelle für Hilfsmittel:

DLZ Hilfsmittel der AOK Bayern – Die Gesundheitskasse
Schönlinder Weg 30, 95632 Wunsiedel
Telefon: 09232 / 600 – 0
Telefax: 09232 / 600 – 111

AOK Plus

Datenannahmestelle:

Kubus IT / DAV
Postfach 300365, 98503 Suhl

Ansprechpartner Region Thüringen:

Frau Vera Erdmann

Telefon: 03681 / 450 – 87634

Telefax: 0180 / 5026509421

E-Mail: Vera.Erdmann@kubus-it.de

Ansprechpartner Region Sachsen:

Herr Udo Götz

Telefon: 03681 / 450 – 87636

Telefax: 0180 / 5026509421

E-Mail: Udo.Goetz@kubus-it.de

Belegannahmestelle für Heilmittel Region Sachsen und Thüringen:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen
Bereich Heilmittel, Fachbereich Kostenmanagement
Stollbergstr. 73
09119 Chemnitz

Belegannahmestelle für Hilfsmittel Region Thüringen:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen
Bereich Hilfsmittel
FB Rechnungsprüfung Hilfsmittel
Fröhliche-Mann-Straße 3a
98528 Suhl

Belegannahmestelle für Hilfsmittel Region Sachsen:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen
Bereich Hilfsmittel
FB Rechnungsprüfung Hilfsmittel
Rosa-Luxemburg-Straße 30
04103 Leipzig

Belegannahmestelle für Rettungsdienste Region Thüringen:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen
Bereich Rettungsdienste, FB Kostenmanagement
Berliner Straße 147-149
07545 Gera

Belegannahmestelle für Rettungsdienste Region Sachsen:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen
Bereich Rettungsdienste, FB Kostenmanagement
Stollbergstr. 73
09119 Chemnitz

Belegannahmestelle für Fahrkosten Region Thüringen:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen
Bereich Fahrkosten
Berliner Str. 147-149
07545 Gera

Belegannahmestelle für Fahrkosten Region Sachsen:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen
Bereich Fahrkosten
Müllerstr. 41
09113 Chemnitz

Belegannahmestelle für Pflege/ HKP Region Thüringen:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen
GB Pflege
Bereich Rechnungsprüfung Pflege/HKP
FB Rechnungsprüfung Pflege/HKP
Berliner Straße 147–149
07545 Gera

Belegannahmestelle für Pflege/ HKP Region Sachsen:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen
GB Pflege, Bereich Rechnungsprüfung Pflege/HKP
FB Rechnungsprüfung Pflege/HKP
Rosa–Luxemburg–Straße 30
04103 Leipzig

oder

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen
GB Pflege, Bereich Rechnungsprüfung Pflege/HKP
FB Rechnungsprüfung Pflege/HKP
Dresdner Straße 205
01705 Freital

10. Spezifische Regelungen mit den Betriebskrankenkassen

Zentrale Ansprechstelle zum Datenaustausch

Sollten Sie noch weitergehenden Informationsbedarf haben, hilft Ihnen Ihr Vertragspartner auf Seiten der Betriebskrankenkasse oder die

BITMARCK SERVICE GMBH

Postfach 10 01 52, 51401 Bergisch Gladbach

Telefon: 02204 / 44 491

Telefax: 02204 / 44 66 491

E-Mail: heinz-jakob.engels@bitmarck.de

gerne weiter.

Abrechnung über eine Abrechnungsgesellschaft

Daten- und Belegannahmestellen

Die Annahmestellen der Betriebskrankenkassen für Abrechnungsdaten (Datenträger, DFÜ) sowie für die rechnungsbe gründenden Unterlagen (Verordnungen, Reparatur- und Be rechtigungsscheine, Leistungszusagen) sind in der Kosten trägerdatei der Innungskrankenkassen aufgeführt.

Wir weisen darauf hin, dass bei Änderungen der Daten- und Belegannahmestellen der Betriebskrankenkassen eine umge hende Aktualisierung der Kostenträgerdatei vorgenommen wird. Es ist daher zu beachten, dass bei der Erstellung der Abrechnungen die jeweils aktuelle Fassung der Kostenträ gerdatei zugrunde gelegt wird.

Annahmestelle für Datenträger (Diskette, Magnetbänder usw.) und Datenfernübertragung

Sofern im Kostenträgerverzeichnis nicht anders aufgeführt, sind die Datenträger und Datenlieferungen mittels DFÜ an die

BITMARCK SERVICE GMBH

Postfach 10 01 52,

51401 Bergisch Gladbach

zu senden.

Das Institutionskennzeichen (IK) von BITMARCK SERVICE GMBH lautet: 104 027 544; es ist im Auftragsatz im Feld "EMPFÄNGER_PHYSIKALISCH" einzutragen.

Im Feld "EMPFÄNGER_NUTZER" des Auftragsatzes ist eben falls das IK 104 027 544 als entschlüsselungsbefugte Daten annahmestelle einzutragen.

Annahmestellen für Papierunterlagen

Alle Papierunterlagen, das sind

- rechnungsbegleitende Unterlagen (z. B. Verordnungen) zu den elektronischen Abrechnungen

sind an die in der Kostenträgerdatei verzeichneten Papierannahmestellen der Innungskrankenkasse zu senden.

11. Spezifische Regelungen mit den Innungskrankenkassen

Zentrale Ansprechstelle zum Datenaustausch Sollten Sie noch weitergehenden Informationsbedarf haben, hilft Ihnen Ihr Vertragspartner auf Seiten der Innungskrankenkassen oder die

BITMARCK SERVICE GMBH

Postfach 10 01 52, 51401 Bergisch Gladbach

Telefon: 02204 / 44 491

Telefax: 02204 / 44 66 491

E-Mail: heinz-jakob.engels@bitmarck.de

gerne weiter.

Abrechnung über eine Abrechnungsgesellschaft

Daten- und Belegannahmestellen

Die Annahmestellen der Innungskrankenkassen für Abrechnungsdaten (Datenträger, DFÜ) sowie für die rechnungsbe gründenden Unterlagen (Verordnungen, Reparatur- und Be rechtigungsscheine, Leistungszusagen) sind in der Kosten trägerdatei der Innungskrankenkassen aufgeführt.

Wir weisen darauf hin, dass bei Änderungen der Daten- und Belegannahmestellen der Innungskrankenkassen eine umge hende Aktualisierung der Kostenträgerdatei vorgenommen wird. Es ist daher zu beachten, dass bei der Erstellung der Abrechnungen die jeweils aktuelle Fassung der Kostenträ gerdatei zugrunde gelegt wird.

Annahmestelle für Datenträger (Diskette, Magnetbänder usw.) und Datenfernübertragung

Sofern im Kostenträgerverzeichnis nicht anders aufgeführt, sind die Datenträger und Datenlieferungen mittels DFÜ an die

BITMARCK SERVICE GMBH

Postfach 10 01 52,

51401 Bergisch Gladbach

zu senden.

Das Institutionskennzeichen (IK) von BITMARCK SERVICE GMBH lautet: 109 900 019; es ist im Auftragsatz im Feld "EMPFÄNGER_PHYSIKALISCH" einzutragen.

Im Feld "EMPFÄNGER_NUTZER" des Auftragsatzes ist ebenfalls das IK 109 900 019 als entschlüsselungsbefugte Datenannahmestelle einzutragen.

Annahmestellen für Papierunterlagen

Alle Papierunterlagen, das sind

- rechnungsbegleitende Unterlagen (z. B. Verordnungen) zu den elektronischen Abrechnungen

sind an die in der Kostenträgerdatei verzeichneten Papierannahmestellen der Innungskrankenkasse zu senden.

12. Spezifische Regelungen mit den landwirtschaftlichen Krankenkassen

Zentrale Ansprechstelle zum Datenaustausch

Sollten Sie noch weitergehenden Informationsbedarf haben, hilft Ihnen Ihr Vertragspartner auf Seiten der landwirtschaftlichen Krankenkasse oder der

Spitzenverband der landwirtschaftlichen Sozialversicherung
Postfach 41 03 56
34114 Kassel

Ansprechpartner:

Udo Gante

Telefon: 0561/9359-253

E-Mail: udo.gante@spv.lsv.de

gerne weiter.

Anmeldung zum Verfahren

Elektronisches Abrechnungsverfahren mit den landwirtschaftlichen Krankenkassen:

Eine Anmeldung erfolgt bei der zuständigen landwirtschaftlichen Krankenkasse.

Abrechnung über eine Abrechnungsgesellschaft:

Es ist keine gesonderte Anmeldung erforderlich.

Daten- und Belegannahmestellen

Die Annahmestellen der landwirtschaftlichen Krankenkassen für Abrechnungsdaten (Datenträger, DFÜ) sowie für die

rechnungsbegründenden Unterlagen (Verordnungen, Reparatur- und Berechtigungsscheine, Leistungszusagen) sind in der Kostenträgerdatei aufgelistet.

Wir weisen darauf hin, dass bei Änderungen der Daten- und Belegannahmestellen der landwirtschaftlichen Krankenkassen eine umgehende Aktualisierung der Kostenträgerdatei vorgenommen wird. Es ist daher zu beachten, dass bei der Erstellung der Abrechnungen die jeweils aktuelle Fassung der Kostenträgerdatei zugrunde gelegt wird.

Annahmestelle für Datenträger (Diskette, Magnetbänder usw.) und Datenfernübertragung

Sofern im Kostenträgerverzeichnis nicht anders aufgeführt, sind die Datenträger und Datenlieferungen mittels DFÜ an die

T-Systems ITS GmbH
Datenträgerannahme und -verteilstelle (DAV)
Postfach 100357, 70747 Leinfelden – Echterdingen

zu senden.

Das Institutionskennzeichen (IK) von T-Systems lautet: 109989162; es ist im Auftragsatz im Feld "EMPFÄNGER_PHYSIKALISCH" einzutragen.

Im Feld "EMPFÄNGER_NUTZER" des Auftragsatzes ist das IK des DAV-Betriebszentrums als entschlüsselungsbefugte Datenannahmestelle (102109128) einzutragen.

Sofern Sie Fragen haben, können Sie diese unter der gebührenfreien Rufnummer 0800/3324785 an T-Systems richten.

Annahmestellen für Papierunterlagen

Alle Papierunterlagen (das sind rechnungsbegleitende Unterlagen zu den elektronischen Abrechnungen, wie z. B. Verordnungen, Reparatur und Berechtigungsscheine, Leistungszusagen, etc.) sind direkt an die zuständigen landwirtschaftlichen Krankenkassen zu senden.

13. Spezifische Regelungen mit der Knappschaft

Zentrale Ansprechstelle zum Datenaustausch

Sollten Sie noch weitergehenden Informationsbedarf haben, hilft Ihnen Ihr Vertragspartner auf Seiten der Knappschaft oder die

Knappschaft

Dezernat I.6.5 – Clearingstelle –

Postfach 10 21 50, 44781 Bochum

Telefon: 0800 0200 505

Telefax: 0234 304-16091

E-Mail: datenaustausch@kbs.de

gerne weiter.

Die für Sie zuständige Vertragsdienststelle der Knappschaft können Sie gerne bei der Clearingstelle erfragen.

Anmeldung zum Verfahren

Elektronisches Abrechnungsverfahren mit der Knappschaft

Bitte melden Sie sich bei der Knappschaft zum Verfahren an. Ein entsprechendes Anmeldeformular kann bei der Clearingstelle der Knappschaft angefordert werden.

Abrechnung über einen Dienstleister (Rechenzentrum, Abrechnungsgesellschaft o.ä.)

Sofern Sie einen Dienstleister beauftragen, ist keine gesonderte Anmeldung erforderlich.

Daten- und Belegannahmestellen

Die Annahmestellen der Knappschaft für Abrechnungsdaten (Datenträger und DFÜ) sind in der Kostenträgerdatei aufgelistet. Wir weisen darauf hin, dass bei Änderungen der Datenannahmestellen der Knappschaft eine umgehende Aktualisierung der Kostenträgerdatei vorgenommen wird. Es ist daher zu beachten, dass bei der Erstellung der Abrechnungen die jeweils aktuelle Fassung der Kostenträgerdatei zugrunde gelegt wird.

Sofern im Kostenträgerverzeichnis nicht anders aufgeführt, sind die Datenträger und Datenlieferungen mittels DFÜ an die

Knappschaft hat eine Clearingstelle eingerichtet

Welche Vertragsdienststelle?

Bei Bedarf kann ein Anmeldeformular angefordert werden.

Knappschaft hat Dienstleister mit der Datenannahme beauftragt

Übermittlung per E-Mail bevorzugt.

Fragen?

Wohin geht das Papier?

Annahmestelle für Datenträger (Diskette, CD-ROM, usw.) und Datenfernübertragung (z. B. E-Mail)

Sofern im Kostenträgerverzeichnis nicht anders aufgeführt, sind die Datenträger und Datenlieferungen mittels DFÜ an die

**T-Systems Enterprise Service GmbH
Datenträgerannahme und -verteilstelle (DAV)
Postfach 50 11 60, 70341 Stuttgart
E-Mail: DAV01@B2B.mailorbit.de**

zu senden.

Das Institutionskennzeichen (IK) von T-Systems lautet: 109989162; es ist im Auftragsatz im Feld "EMPFÄNGER_PHYSIKALISCH" einzutragen.

Im Feld "EMPFÄNGER_NUTZER" des Auftragsatzes ist das IK der Knappschaft (109905003) als entschlüsselungsbefugte Datenannahmestelle einzutragen.

Bitte beachten Sie, dass die Knappschaft die Übermittlung per E-Mail bevorzugt, da dieses Verfahren für alle Beteiligten Zeit und Geld spart.

Fragen?

Sofern Sie Fragen haben

- aus dem Bereich der allgemeinen Datenannahme (z. B. ist meine Datei bei der Datenannahmestelle angekommen?), können Sie diese unter der gebührenfreien Rufnummer 0800 332 4785 an T-Systems richten,
- aus dem Bereich Datenträgeraustausch (allgemeine oder spezielle Fragen), können Sie diese der Clearingstelle der Knappschaft (Telefon 0800 0200 505) stellen
- aus dem Bereich Rechnungen (z. B. Bezahlung, Rechnungskürzung), können Sie diese an die jeweils für Sie zuständige KV-Abrechnungsstelle der Knappschaft richten.

Annahmestellen für Papierunterlagen

Alle Papierunterlagen, wie

- rechnungsbegleitende Unterlagen (z. B. Verordnungen, Genehmigungen, Leistungsnachweise) zu den elektronischen Abrechnungen und
- Papierrechnungen während der Erprobungsphase

sind weiterhin direkt an die zuständigen und bekannten Abrechnungsstellen der Knappschaft zu senden.

Die Abrechnungsstellen sind aus der elektronischen Kostenträgerdatei ersichtlich. Gerne übermitteln wir Ihnen auf Wunsch auch eine entsprechende Übersicht, die

- per E-Mail: datenaustausch@kbs.de
- per Telefon: 0800 0200 505
oder
- per Telefax: 0234 304-16091

angefordert werden kann.

14. Spezifische Regelungen für das neue Abrechnungsverfahren mit den Ersatzkassen

Im Folgenden finden Sie ergänzende Informationen zum zukünftigen Abrechnungsverfahren nach § 302 SGB V mit den Ersatzkassen:

- Barmer Ersatzkasse Gmünder Ersatzkasse (BARMER GEK), Wuppertal
- Deutsche Angestellten Krankenkasse Unternehmen Leben (DAK Unternehmen Leben), Hamburg
- Techniker Krankenkasse (TK), Hamburg
- KKH Allianz, Hannover
- HEK – Hanseatische Krankenkasse (HEK), Hamburg
- hkk, Bremen

Zentrale Ansprechstelle für das neue Abrechnungsverfahren

Sollten Sie noch weitergehenden Informationsbedarf haben, hilft Ihnen Ihr Vertragspartner auf Seiten der Ersatzkassen oder die

vdek-Zentrale
Askanischer Platz 1, 10963 Berlin
Telefon: 030 / 2 69 31 – 0
Telefax: 030 / 2 69 31 – 29 00

gerne weiter.

Anmeldung zum Verfahren

Elektronisches Abrechnungsverfahren mit den Ersatzkassen
Bitte fordern Sie bei der vdek-Zentrale unter der oben genannten Adresse ein Anmeldeformular für den elektronischen Datenaustausch an und schicken Sie dies vollständig ausgefüllt an die vdek-Zentrale zurück.

Zahlungsfristen

Die Wahl des Abrechnungsweges ist entscheidend dafür, wie schnell Ihnen die Ersatzkassen zukünftig Ihre Leistungen vergüten können.

Entscheiden Sie sich für eine Abrechnung auf elektronisch verwertbaren Datenträgern, bleibt die Zahlungsfrist von vier Wochen nach Eingang der vollständigen Rechnungsunterlagen (Abrechnungsdaten und rechnungsbegründende Unterlagen) bei der von den Ersatzkassen benannten Stelle bestehen.

Daten- und Belegannahmestellen

Die Daten- und Belegannahmestellen der Ersatzkassen sind in der sog. Kostenträgerdatei gemäß den Richtlinien nach § 302 Abs. 2 SGB V verzeichnet. Die folgende Übersicht bietet einen Überblick über die Daten- und Belegannahmestellen der Ersatzkassen. Insbesondere dient sie dazu, das neue Abrechnungsverfahren transparenter zu machen, solange die Kostenträgerdatei ausschließlich in einer EDIFACT-Struktur vorliegt.

Wir weisen jedoch ausdrücklich darauf hin, dass die Kostenträgerdatei das offizielle Dokument für die Daten- und Belegannahmestellen der Ersatzkassen darstellt und somit zukünftige Änderungen der Annahmestellen in die Kostenträgerdatei aufgenommen werden. Die Kostenträgerdatei umfasst somit den jeweils aktuellen Stand der Daten- und Belegannahmestellen.

Daten- und Belegannahmestellen für DAK Unternehmen Leben

Die DAK und die Hamburg Münchner Krankenkasse (HMK) haben zum 01.01.2010 fusioniert. Die Abrechnungswege der DAK bleiben erhalten. Abrechnungen für HMK und DAK werden zusammen in einer Rechnung beim bisherigen Dienstleister der DAK Interforum eingereicht. Für Rechnungen ab dem 01.01.2010 gilt nur noch das IK der DAK Unternehmen Leben (101560000). Die regionalen Kostenträger-IK wurden dem IK der DAK hinzugefügt (siehe aktualisierte Kostenträgerdatei).

I. Abrechnung auf elektronischen Datenträgern oder per DFÜ

- Heilmittel (bundesweit),
- Hebammenhilfe/ Entbindungsanstaltspfleger (bundesweit),
- Leistungserbringer von Präventions- und Gesundheitsförderungsmaßnahmen im Rahmen von ambulanten Vorsorgeleistungen (bundesweit),
- Podologen (bundesweit),
- Med. Fußpfleger (gem. § 10 Abs. 4 bis 6 PodG) (bundesweit),
- häusliche Krankenpflege (bundesweit)
- Hilfsmittellieferanten (bundesweit).
- Fahrkosten / Krankentransportleistungen (bundesweit)

Adresse	IK
Inter-Forum GmbH	66 14 3003 5
Sommerfelder Str. 120	
04316 Leipzig	

II. Beleg-/ Papier-Annahmestellen

- Heilmittel (bundesweit),
- Hebammenhilfe/ Entbindungsanstaltspfleger (bundesweit),
- Leistungserbringer von Präventions- und Gesundheitsförderungsmaßnahmen im Rahmen von ambulanten Vorsorgeleistungen (bundesweit),
- Podologen (bundesweit),
- Med. Fußpfleger (gem. § 10 Abs. 4 bis 6 PodG) (bundesweit),
- häusliche Krankenpflege (bundesweit)
- Hilfsmittellieferanten (bundesweit).
- Fahrkosten / Krankentransportleistungen (bundesweit)

Adresse	IK
Inter-Forum Data Services	66 14 3003 5
Sommerfelder Str. 120	
04316 Leipzig	

Für die Haushaltshilfe sind alle Papierunterlagen (z. B. Verordnungen, Leistungszusagen, etc.) an die DAK-Geschäftsstellen zu senden.

Daten- und Belegannahmestellen für TK

Ab dem 01.08.2010 gilt für

- Heilmittel
- Hilfsmittel
- Hebammenhilfe
- Krankentransporte
- Häusliche Krankenpflege
- Haushaltshilfe
- Ambulante Vorsorgeleistungen (Heilmittel und kurortspezifische Heilmittel)
- Ambulante (mobile) Rehabilitation und Anschlussrehabilitation
- Rehabilitationssport und Funktionstraining

für Abrechnungen auf maschinellen oder maschinell lesbaren Datenträgern, per DFÜ oder E-Mailverfahren sowie für alle Abrechnungen in Papierform einschließlich der rechnungsbegründenden Unterlagen:

Die rechnungsbegründenden Unterlagen senden Sie bitte an:

Postfachanschrift

IK

INTER-FORUM Data Services GmbH
Postfach 50 05 54
04305 Leipzig

661430035

Postanschrift (für private Postdienstleister)

IK

Techniker Krankenkasse
INTER-FORUM Data Services GmbH
Sommerfelder Straße 120
04316 Leipzig

661430035

Für den Datenträgeraustausch gelten folgende Adressen:

- E-Mail: edi302@inter-forum.de
In der Betreff-Zeile der E-Mail ist ausschließlich das Absender-IK einzutragen.
- FTAM: 0341 25920-39, Kennung „anonymus“
- FTP: ftp.inter-forum.de, Kennung bitte mit INTER-FORUM Data Services GmbH abstimmen unter:
info302@inter-forum.de oder Telefonnummer 0341 25920-66
- Diskette / CD: siehe Postanschrift
- X.400: Dieses Verfahren bitte nur nach vorheriger Rücksprache mit INTER-FORUM Data Services GmbH unter info302@inter-forum.de oder Telefonnummer 0341 25920-66
Zugang: "S=edi302;O=INTER-FORUM;A=viaT;C=DE" anwenden.

Institutionskennzeichen (IK):

Als „EMPFÄNGER_NUTZER“ (logischer Empfänger) und „EMPFÄNGER_PHYSIKALISCH“ ist in der Auftragsdatei das IK **661430035** (INTER-FORUM Data Services GmbH) anzugeben. In den FKT-

Segmenten ist als „IK des Kostenträgers“ das IK **101575519** (Haupt-IK der Techniker Krankenkasse als Krankenkasse) einzutragen.

Servicenummer an: 0341 25920-37.

Nähere Informationen auf der Homepage unter www.inter-forum.de.

Daten- und Belegannahmestellen für BARMER GEK

Abrechnung auf elektronischen Datenträgern oder per DFÜ

Zum 01.01.2010 haben Barmer und Gmünder Ersatzkasse (GEK) zur BARMER GEK fusioniert. Ab 01.01.2011 müssen keine Rechnungen mehr getrennt eingereicht werden.

Der Dienstleister – das Deutsche Dienstleistungszentrum für das Gesundheitswesen (DDG GmbH) wird für die Abrechnungscode 10, 20, 30, 50, 55, 56, 57, 60, 61, 62, 65, 66, 67, 68, 71, 72 zuständig. Der Dienstleister – die INTER-FORUM Data Services GmbH – wird für den Abrechnungscode 40 (Transportkosten) zuständig. Damit die Leistungserbringer Abrechnungsunterlagen und Datenlieferungen den Dienstleistern korrekt zuordnen können, behalten die Institutionskennzeichen (IK) als Kostenträger-IK (BARMER 104494005, GEK 108079808) ihre Gültigkeit. Das gilt auch für die auf den Verordnungen als Kassenummer aufgedruckten regionalen Kostenträger-IK.

Adresse	IK
DDG Deutsches Dienstleistungszentrum Für das Gesundheitswesen GmbH 45120 Essen	660510336

Postfachanschrift	IK
INTER-FORUM Data Services GmbH Postfach 50 05 54 04305 Leipzig	661430035

Postanschrift (für private Postdienstleister)

INTER-FORUM Data Services GmbH BARMER GEK Sommerfelder Straße 120 04316 Leipzig	661430035
--	-----------

Daten- und Belegannahmestellen für HEK und hkk (Achtung Ausnahme beachten)

Abrechnung auf elektronischen Datenträgern oder per DFÜ

Adresse	IK
DDG Deutsches Dienstleistungszentrum Für das Gesundheitswesen GmbH 45120 Essen	660510336

Ausnahmeregelung für hkk:

Für die Leistungserbringer im Bereich der häuslichen Krankenpflege gilt:

Hauptverwaltung der Handelskrankenkasse
Martinistraße 26
28195 Bremen

Rechnungsbegründende Unterlagen
Adressen wie oben genannt.

Daten- und Belegannahmestellen für KKH-Allianz

Abrechnung auf elektronisch verwertbaren Datenträgern oder per DFÜ

Abrechnung auf elektronisch verwertbaren Datenträgern oder per DFÜ

Anschrift

KKH-Allianz
c/o Abrechnungszentrum Emmendingen
An der B 3 Haus Nr. 6
79312 Emmendingen

Adresse für Rechnungsbegründende Unterlagen

KKH-Allianz
c/o Abrechnungszentrum Emmendingen
Postfach 1167
79301 Emmendingen

IK für Datenlieferungen
(logischer & physikalischer Empfänger)

107436557

E-Mail-Adresse für Datenlieferungen

tp5@arz-emmendingen

Kostenträger-IK der KKH-Allianz

102171012
Oder die auf den Verordnungen als Kassenum-
mer aufgedruckten regionalen Kostenträger-IK.

Technischer Ansprechpartner bei Nachfragen

Herr Udo Goldschmidt
Telefon: 07641 / 9201-315
E-Mail: dale@arz-emmendingen.de

Herausgeber:

GKV-Spitzenverband

Redaktion

GKV-Spitzenverband

IT-Systemfragen / Telematik

Mittelstraße 51

10117 Berlin

E-Mail: datenaustausch@gkv-spitzenverband.de

Alle Rechte sind vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigungen sind nur nach vorheriger Zustimmung der Herausgabe möglicher Änderungen jederzeit möglich und vorbehalten.