

INFORMATIONEN

zum maschinellen Abrechnungsverfahren
mit den gesetzlichen Pflegekassen

DATENAUSTAUSCH

im Abrechnungsverfahren nach § 105 SGB XI

Stand: Januar 2010

Arbeitsgemeinschaft
der Spitzenverbände
der gesetzlichen
Pflegekassen

AOK-Bundesverband

BKK Bundesverband

IKK-Bundesverband

Bundesverband der
landwirtschaftlichen
Krankenkassen

Knappschaft

Verband der Angestellten-
Krankenkassen e.V.

Arbeiter-Ersatzkassen-
Verband e.V.

I N H A L T

Aktuelle Änderungen	2
Allgemeines	3
Beginn des maschinellen Abrechnungsverfahrens	4
Veränderungen durch das maschinelle Verfahren	5
Was ist zu tun?	6
Das maschinelle Abrechnungsverfahren	8
Kryptographische Verschlüsselung	10
Dienstleistungen der ITSG GmbH	11
Organisatorische Besonderheiten der Kassen	13
Spezifische Regelungen mit den Kassen	14
Allgemeine Ortskrankenkassen	15
Betriebskrankenkassen	18
Innungskrankenkassen	19
Landwirtschaftliche Krankenkasse	22
Knappschaft	24
Ersatzkassen	25
Herausgeber und Redaktion	30

Aufgrund von aktuellen Informationen der Krankenkassen werden Änderungen in dieser Broschüre vorgenommen. Anhand der nachfolgenden Auflistung können Sie die vorgenommenen Änderungen zum letzten Stand nachvollziehen.

Letzer Stand: November 2009

Aktuelle Änderungen:

Seite 11

Aktualisierung: Telefon- Fax Nummer und Email Adresse
Trust Center, Meppen

Änderungen
nachverfolgen

Abrechnung nur noch mit maschinell verwertbaren Datenträgern oder maschinenlesbarem Abrechnungsfomular

Entscheidungshilfe bei Ihrer Wahl des zukünftigen Abrechnungsverfahrens

Der Gesetzgeber hat im Rahmen des Pflege-Versicherungsgesetzes bereits 1996 die Leistungserbringer verpflichtet, für die Abrechnung "maschinell verwertbare oder maschinenlesbare Datenträger" zu verwenden. Die entsprechenden Vorschriften finden sich in dem § 105 des elften Sozialgesetzbuches (SGB XI). Ziel der Einführung des maschinellen Abrechnungsverfahrens zwischen den gesetzlichen Pflegekassen und den Leistungserbringern ist die Nutzung zeitgemäßer Kommunikationstechniken und die bundesweite Vereinheitlichung des Abrechnungsverfahrens.

Mit dem vorliegenden Informationsblatt wollen Ihnen die Spitzenverbände der Pflegekassen helfen, Antworten auf Fragen zum maschinellen Abrechnungsverfahren mit den gesetzlichen Pflegekassen zu finden. Es soll Ihnen als Entscheidungshilfe bei Ihrer Wahl des zukünftigen Abrechnungsweges mit den gesetzlichen Pflegekassen und als Leitfaden beim Einstieg in das neue Abrechnungsverfahren dienen. Das Informationsblatt beschreibt zunächst für alle gesetzlichen Pflegekassen gültige Neuerungen durch das maschinelle Abrechnungsverfahren.

In den Anlagen finden Sie spezielle Regelungen und Adressen für die einzelnen Kassenarten.

Sollte Ihrerseits darüber hinausgehender Klärungsbedarf bestehen, wenden Sie sich bitte an Ihren Ver-

tragspartner oder an die Anlaufstellen der Kassenarten, die im Anhang aufgeführt sind.

Form und Inhalt des maschinellen Abrechnungsverfahrens haben die Spitzenverbände der gesetzlichen Pflegekassen in der "Einvernehmlichen Festlegung" der Spitzenverbände der Pflegekassen und den Verbänden der Leistungserbringer nach § 105 SGB XI über Form und Inhalt der Abrechnungsunterlagen sowie Einzelheiten des Datenträgeraustausches beschrieben.

Einvernehmliche Festlegung nach § 105 SGB XI

Die Einvernehmliche Festlegung gilt für folgende Leistungserbringer:

- Leistungserbringer von ambulanter Pflege
- Leistungserbringer von Tagespflege
- Leistungserbringer von Nachtpflege
- Leistungserbringer von Kurzzeitpflege
- Leistungserbringer von vollstationärer Pflege
- Leistungserbringer von Pflegehilfsmitteln
- Leistungserbringer von Verhinderungspflege
- Leistungserbringer, die einen Zuschuss nach § 43 Abs. 4 SGB XI abrechnen

Beginn des maschinellen Abrechnungsverfahrens

Test- und Erprobungsphase vor Beginn des Echtverfahrens

Die Entwicklung und Umsetzung eines maschinellen Abrechnungsverfahrens mit der Vielzahl von "Leistungserbringern" ist sowohl für die Leistungserbringer als auch für die Pflegekassen mit umfangreichen technischen und organisatorischen Aufgaben verbunden.

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

Während der Erprobungsphase sind Abrechnungsdaten auf maschinell verwertbaren Datenträgern (Diskette etc.) oder via Datenfernübertragung (DFÜ), z. B. mittels E-Mail, an die Pflegekassen zu übermitteln.

Parallel zu den maschinell lesbaren Daten werden die Abrechnungen auf Papier nach dem bisherigen Abrechnungsverfahren an die zuständigen Pflegekassen überstellt.

Die Pflegekassen teilen Ihnen das Ende der Erprobungsphase mit, ab wann das maschinelle Abrechnungsverfahren einwandfrei funktioniert (s. Anhang 4 der Anlage 1) und somit eine fristgerechte Zahlung auf der Grundlage der maschinellen Abrechnungsdaten möglich ist. Ab diesem Zeitpunkt entfällt für Sie die parallele Übermittlung von Papierabrechnungen neben maschinell lesbaren Datenträgern.

Veränderungen durch das maschinelle Abrechnungsverfahren

Nutzung zeitgemäßer Kommunikationstechnologien unabdingbar

Durch die Einführung des maschinellen Abrechnungsverfahrens ergeben sich einige Änderungen bei der Abrechnung der von Ihnen erbrachten Leistungen mit den Pflegekassen. Die wichtigste Veränderung besteht in der Nutzung moderner Kommunikationstechnologien für das Abrechnungsverfahren.

Abrechnungsmöglichkeiten:

Sie haben nach der Änderung des Abrechnungsverfahrens die Möglichkeit,

- Ihre Abrechnung über ein Rechenzentrum abwickeln zu lassen,
- Ihre Abrechnung mittels EDV per maschinellm Abrechnungsverfahren oder
- mit Hilfe von maschinenlesbaren Abrechnungsformularen Ihre Abrechnung selbst zu erstellen.

Drei Abrechnungsarten

1. Abrechnung über Rechenzentren

Haben Sie ein Abrechnungszentrum mit der Durchführung Ihrer Abrechnung beauftragt, ändert sich für Sie nichts.

2. Selbstabrechnung mit eigener EDV – Maschinelles Abrechnungsverfahren

Möchten Sie Ihre Abrechnung selbst mittels EDV vornehmen, haben Sie die Möglichkeit, entweder maschinell verwertbare Datenträger (Disketten, E-Mail oder CD-Rom) zu verwenden oder die Abrechnungsdaten durch Datentransfer über das Telefonnetz zu übermitteln.

Die Übermittlung maschinell lesbarer Datensätze ist jedoch nur unter der Voraussetzung möglich, dass Sie

- über ein Institutionskennzeichen verfügen,
- sich zum maschinellen Datenaustausch bei den **Datenannahmestellen der Pflegekassen** nach Anhang 7 der Anlage 1 angemeldet haben und
- eine entsprechende Abrechnungssoftware einsetzen.

3. Abrechnung auf maschinenlesbaren Abrechnungsformularen

Als dritte Abrechnungsalternative besteht die Möglichkeit, Abrechnungen weiterhin auf Papier vorzunehmen. In diesem Fall sind die von den Spitzenverbänden der Pflegekassen und den Verbänden der Leistungserbringer entwickelten maschinenlesbaren Abrechnungsformulare zu verwenden (vgl. Anlage 2 zu der Einvernehmlichen Festlegung nach 105 SGB XI).

Einer deutlichen Druckschrift ist bei der Ausfüllung größte Bedeutung zuzumessen, da das Abrechnungsfeld von den Pflegekassen in maschinelle Datensätze umgewandelt wird.

Adressen von Formularherstellern, bei denen Sie diese maschinenlesbaren Abrechnungsformulare beziehen können, erhalten Sie von den Spitzenverbänden der Pflegekassen.

Institutionskennzeichen als Voraussetzung für das maschinelle Abrechnungsverfahren

Änderungsmeldungen direkt an SVI

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

Institutionskennzeichen

Voraussetzung für eine Teilnahme am maschinellen Abrechnungsverfahren ist, dass Sie über ein Institutionskennzeichen verfügen. Nur bei Angabe des Institutionskennzeichens in der Abrechnung können Sie als Leistungserbringer identifiziert werden. Verfügen Sie bisher noch nicht über ein Institutionskennzeichen, beantragen Sie dieses bitte bei der

**Sammel- & Verteilstelle IK (SVI)
der Arbeitsgemeinschaft
Institutionskennzeichen
Alte Heerstr. 111
53757 St. Augustin.
Tel.: 0 22 41 / 2 31 12 75
Telefax: 0 22 41 / 2 31 13 34**

Wichtig ist, dass Sie für jede Filiale, jede Zweigstelle etc. ein gesondertes Institutionskennzeichen beantragen, da ansonsten die maschinelle Abrechnungsprüfung im maschinellen Abrechnungsverfahren nicht möglich ist.

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

Eine zentrale Erstellung der Abrechnung für mehrere Filialen, Zweigstellen etc. ist auch weiterhin unter Angabe der einzelnen Institutionskennzeichen möglich.

Für das maschinelle Abrechnungsverfahren gilt:

Anmeldung zum Datenaustausch

Beabsichtigen Sie, zukünftig an dem maschinellen Abrechnungsverfahren teilzunehmen, ist eine Anmeldung zum neuen Abrechnungsverfahren erforderlich. Die Anlaufstellen der Kassen, bei denen Sie auch die erforderlichen Anmeldeunterlagen erhalten, sind ab Seite 13 aufgeführt (organisatorische Besonderheiten der Kassenarten auch Seite 12).

Abrechnungssoftware

Für die Erstellung maschineller Abrechnungsdaten ist der Einsatz einer Abrechnungssoftware erforderlich, die den Anforderungen der Technischen Anlage nach § 105 SGB XI entspricht. Es muss sichergestellt sein, dass mittels der eingesetzten Abrechnungssoftware Abrechnungsdateien erstellt werden, die für die Datenannahmestellen der Pflegekassen physikalisch lesbar sind und von ihnen verarbeitet werden können.

Als Serviceleistung bieten die gesetzlichen Pflegekassen den

- Leistungserbringern, die ihre Abrechnungssoftware selbst entwickelt haben,
- Softwareherstellern, deren Software von Leistungserbringern zur Abrechnung eingesetzt wird und
- Abrechnungszentren die Möglichkeit, ihre Dateien vor Beginn des Erprobungsverfahrens bzw. bei Versionswechsel zu testen (s. Anhang 2 der Anlage 1). Dies

Datenannahmestellen testen die Abrechnungsdaten

kann bei jeder Datenannahmestelle nach vorheriger Abstimmung erfolgen.

Die möglichen Prüfstufen beziehen sich auf die in der Anlage 1 der Einvernehmlichen Festlegung in Abschnitt 6.1 bis 6.3 beschriebenen Prüfstufen.

Alle notwendigen Unterlagen (Einvernehmliche Festlegung, Technische Anlage einschließlich Anhänge, sonstige Hinweise usw.) sind über die Internet-Seite

www.datenaustausch.de

abrufbar.

Die Abrechnung im maschinellen Abrechnungsverfahren

Grundlage sind die Einvernehmliche Festlegung nach § 105 SGB XI sowie die Technische Anlage.

Bestandteile der Abrechnung

Eine Abrechnung im maschinellen Abrechnungsverfahren setzt sich wie bisher zusammen aus:

- den jeweiligen Abrechnungsdaten je Abrechnungsfall,
- der Gesamtaufstellung der Abrechnung (Gesamtrechnung, ggf. Sammelrechnung),
- soweit vereinbart, den Urbelegen (Leistungsnachweis/Kostenvoranschlag, Leistungszusage) oder anderen rechnungsbegleitenden Unterlagen,
- dem Begleitzettel für Urbelege,
- einer zusätzlichen Gesamtaufstellung bei Abrechnung über Abrechnungszentren.

Die Abrechnung gilt erst dann als vollständig, wenn alle notwendigen Bestandteile der Pflegekasse oder deren Abrechnungsstelle vorliegen.

Daten- und Belegannahmestellen

Für das maschinelle Abrechnungsverfahren haben die Pflegekassenspezifische Annahmestellen für Abrechnungsdaten auf maschinell verwertbaren Datenträgern, mittels Datenfernübertragung, z. B. E-Mail oder auf maschinenlesbaren Abrechnungsformularen (fallbezogene Abrechnungsdaten und Gesamtaufstellung der Abrechnung) sowie für Urbelege, benannt.

Die Annahmestellen bei maschineller Abrechnung für maschinenlesbare Abrechnungsformulare bzw. Pa-

pierbelege sind in den sog. Kostenträgerdateien zusammengefasst, die kostenfrei im Internet unter der Adresse www.datenaustausch.de in der aktuellen Fassung abgerufen oder bei den Pflegekassen erfragt werden können. Alternativ können Sie diese Dateien auf einer Diskette gegen eine Bearbeitungsgebühr zzgl. Versandkosten von der ITSG (Anschrift siehe letzte Seite) beziehen. Die Annahmestellen für die maschinenlesbaren Abrechnungsformulare entnehmen Sie dieser Broschüre oder erfragen Sie bei den Pflegekassen direkt.

Schlüsselverzeichnisse

Eine maschinelle Verarbeitung von Abrechnungsdaten macht die numerische Verschlüsselung der Daten notwendig (s. Anlage 3 der Technischen Anlage).

Leistungserbringergruppe

Schlüssel

Jede Preisliste wird durch das IK des Leistungserbringers, der Art der abgegebenen Leistung und einen siebenstelligen Schlüssel, der sich aus dem so genannten Abrechnungscode, dem Tarifkennzeichen sowie einer Sondertarifnummer zusammensetzt, eindeutig zugeordnet. Aus dem Abrechnungscode geht hervor, welcher Leistungserbringergruppe Sie angehören. Das Tarifkennzeichen verschlüsselt den Tarifbereich, in dem Sie tätig sind, während die Sondertarifnummer Ihre spezielle Preisliste kennzeichnet.

Die Angabe des vollständigen "Leistungserbringergruppen-Schlüssels" ist bei jeder Abrechnung zwingend erforderlich, da nur mit Hilfe dieses

Die Abrechnung im maschinellen Abrechnungsverfahren

Eindeutige Preislisten- identifikation

Schlüssels die für Sie gültige Preisliste ansteuerbar und somit eine Rechnungsprüfung durchführbar ist.

Welchen "Leistungserbringergruppen-Schlüssel" Sie zukünftig in Ihrer Abrechnung mit den Pflegekassen angeben müssen, wird Ihnen bei der Zulassung bzw. dem Abschluss einer Vergütungsvereinbarung durch Ihre Vertragspartner mitgeteilt. Bestehende Preislisten sind von den Vertragspartnern an die Anforderungen des maschinellen Abrechnungsverfahrens anzupassen.

Schlüssel Leistung

Für das maschinelle Abrechnungsverfahren muss innerhalb einer Preisliste jede einzelne Leistung durch einen so genannten Schlüssel "Leistung" verschlüsselt werden.

Dieser Schlüssel "Leistung" setzt sich aus den Teilschlüsseln "Art der abgegebenen Leistung", der "Vergütungsart", der "qualifikationsabhängigen Vergütung" und der "Leistung" zusammen.

Grundlagen für die Abrechnung sind die Vergütungsvereinbarungen, die die entsprechenden notwendigen vertraglichen Regelungen beinhalten. Es können nur Leistungen abgerechnet werden, die vertraglich vereinbart sind.

Über die Verknüpfungsmöglichkeiten der einzelnen Teilschlüssel zum Schlüssel "Leistung" wird auf die Aufstellung "Verknüpfungsmöglichkeiten PLAA-ELS: Schlüssel für Einzelleistungen" hingewiesen, die auch im Internet auf der Seite datenaustausch.de, Menü "Hinweise" veröffentlicht ist.

Die Einführung des maschinellen Abrechnungsverfahrens ist oftmals mit der Befürchtung verbunden, dass Versichertendaten in die falschen Hände geraten. Da eine persönliche Übermittlung von Abrechnungsdaten zwischen Leistungserbringern und Pflegekassen in der Regel nicht möglich ist, wird von den Datenschutzbeauftragten des Bundes und der Länder zwingend gefordert, maschinelle 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 die Abrechnungsdaten ausschließlich durch die empfangende Pflegekasse bzw. das von einer Pflegekasse 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, s. Anhang 1 zur Anlage 1) begleitet werden, die dem Übermittler der Nachricht die korrekte Zustellung ermöglicht. Für die Verschlüsselung der maschinellen Abrechnungsdaten wird ein öffentlicher sowie ein geheimer Schlüssel benötigt. Der geheime Schlüssel ist nur Ihnen als Leistungserbringer bekannt und darf nicht weitergegeben werden. Im prakti-

schen Einsatz nutzen Sie Ihren privaten Schlüssel als elektronische Unterschrift. Den öffentlichen Schlüssel nutzt die empfangende Stelle der Pflegekasse, 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 Pflegekassen und den Leistungserbringern teilnehmen können. Der öffentliche Schlüssel wird in ein öffentlich zugängliches Verzeichnis (= öffentliche Schlüsselliste) eingestellt, um die Kommunikation zwischen Leistungserbringern und Pflegekassen zu ermöglichen.

Manipulationen
von Abrechnungsdaten

Die ITSG (Informationstechnische Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH) unterstützt im Auftrag aller gesetzlichen Krankenkassen den elektronischen Datenaustausch. Gesellschafter der ITSG sind alle Spitzenverbände der gesetzlichen Krankenversicherung. Die ITSG ist ein Dienstleistungsunternehmen, das nach wirtschaftlichen Prinzipien ausgerichtet ist. Die ITSG bietet ihre Dienstleistungen den Einrichtungen der gesetzlichen Krankenversicherung (Verbände und Krankenkassen), den gesetzlichen Pflegekassen sowie externen Verfahrensteilnehmern (z. B. Arbeitgebern, Leistungserbringern und deren Dienstleistungsorganisationen etc.) an.

ITSG TrustCenter

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

ITSG Trust Center
Postfach 1230
49702 Meppen
Telefon 05931/01805-0093772
Telefax 05931/8488840

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, eine Diskette zu nutzen und diese an die postalische Adresse (siehe oben) zuzustellen.

TrustCenter - Antrag

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

www.itsg.de

abrufen. Zusätzlich werden 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 i. d. R. ein Modul für den elektronischen Datenaustausch als integralen Bestandteil an.

Leistungserbringer, die ihre Fachanwendung selbst programmieren möchten, können auf der Internetseite

www.datenaustausch.de

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

Weitere Informationen

Die ITSG bietet die Zustellung von papierbasierenden Informationen sowie die Kostenträgerdatei auf Diskette an.

Anforderungen sind zu richten an:

**ITSG Informationstechnische
Servicestelle der Gesetzlichen
Krankenversicherung GmbH**
Postfach 500152 · 63094 Rodgau
Daimlerstraße 11 · 63110 Rodgau
Telefon-Hotline 06106/2665970
Telefax 06106/8526-30
E-Mail: info@itsg.de
Internet: www.itsg.de

Für die Zustellung wird eine Gebühr erhoben.

Organisatorische Besonderheiten der Kassenarten

Das vorliegende Informationsblatt hat Ihnen einen ersten, allgemeingültigen Überblick über das maschinelle Abrechnungsverfahren mit den Pflegekassen verschafft.

Die unterschiedlichen Organisationsformen der Kassenarten weisen individuelle Besonderheiten auf, die nachstehend für jede Kassenart dargestellt werden.

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
Ansprechpartner allgemein:
Tobias Bittner
Telefon: 030/34646-2637
Fax: 030/34646-2344
E-Mail: tobias.bittner@bv.aok.de
datenaustausch@bv.aok.de

gerne weiter.

Daten- und Belegannahmestellen BERLIN

DA-Beauftragte: Frau Ines Müller
Telefon: 030 - 25312630
Fax: 030 - 25312965

Datenannahme- und Verteilstelle (DAV):

gkv informatik-unternehmen synergien
Niederlassung Teltow
Rheinstraße 7f
14513 Teltow
Ansprechpartner:
Herr Michael Thierbach
Telefon: 03328/ 45-2726
Fax: 03328/ 45-2825
E-Mail: michael.thierbach@gkvi.de

Annahmestellen für Papierunterlagen:

Alle Papierunterlagen (rechnungsbe-
gründende Unterlagen) sind zu sen-
den an:
AOK Berlin - Die Gesundheitskasse
Rechnungsannahmestelle
für Heil- und Hilfsmittel

10957 Berlin

RHEINLAND

gkv informatik Datenannahmestelle für
AOK Rheinland/Hamburg
Lichtscheider Str. 89,
42271 Wuppertal
Ansprechpartner: Herr Stöcker
Telefon: 0202/6958-1925
Fax: 0202/6958-1209
E-Mail: wolfgang.stoecker@rh.aok.de

Annahmestellen für Papierunterlagen:

Alle Papierunterlagen (rechnungsbe-
gleitende Unterlagen) zu den digita-
len Abrechnungen und die maschi-
nenlesbaren Abrechnungen mit
dazugehörigen rechnungsbegleiten-
den Unterlagen sind weiterhin an die
regional zuständigen und den Lei-
stungserbringern bekannten Ab-
rechnungsstellen der AOK zu sen-
den.

NIEDERSACHSEN

Arbeitsgemeinschaft
AOK RZ Bremen/ Niedersachsen
Datenannahme- und Verteilung
(DAV) Servicebereich 8 (DAV)
Bürgermeister-Smidt-Str. 95,
28195 Bremen
Ansprechpartner:
Herr Jürgen Mätzig
Telefon: 0421/1761-180
Fax: 0421/1761-303
E-Mail: juergen.maetzig@hb.aok.de

Zentrale Papierannahmestelle:

Service-Zentrum Hildesheim
Postfach 100141
31101 Hildesheim

SCHLESWIG-HOLSTEIN

gkv informatik - unternehmen synergien
Niederlassung Neubrandenburg
Alfred-Lythall-Str. 2
17033 Neubrandenburg
Ansprechpartnerin: Frau Kietzmann
Telefon: 0395 554 - 3606

Spezifische Regelungen mit den Allgemeinen Ortskrankenkassen

Papierannahmestellen:

Alle Papierunterlagen sind an die verschiedenen, den Leistungserbringern bekannten Abrechnungsstellen der AOK Schleswig-Holstein zu senden.

MECKLENBURG-VORPOMMERN

gkv informatik - unternehmen synergien
Niederlassung Neubrandenburg
Alfred-Lythall-Str. 2
17033 Neubrandenburg
Ansprechpartnerin:
Frau Kietzmann
Telefon: 0395/ 554-3606
Fax: 0395/ 554-3529
E-Mail: angela.kietzmann@gkvi.de

Papierannahmestellen:

Alle Papierunterlagen sind an die verschiedenen, den Leistungserbringern bekannten Abrechnungsstellen der AOK Mecklenburg-Vorpommern zu senden.

HAMBURG

gkv informatik - unternehmen synergien
Niederlassung Neubrandenburg
Alfred-Lythall-Str. 2
17033 Neubrandenburg
Ansprechpartnerin:
Frau Kietzmann
Telefon: 0395/ 554-3606
Fax: 0395/ 554-3529
E-Mail: angela.kietzmann@gkvi.de

Zentrale Papierannahmestelle:

AOK Hamburg
22079 Hamburg

HESSEN

ARGE AOK-Rechenzentrum Mitte
Datenannahme- und Verteilstelle
(DAV)
Postfach 300364
98503 Suhl
Telefon: 03681/ 450-25757
Fax: 03681/ 450-25770
DAV mit Entschlüsselungsbefugnis
DFÜ von 00:00 bis 24:00 Uhr,
Übertragungsprotokoll 011, ISDN-
Nr. 01805007751

Annahmestelle

für Papierunterlagen:

AOK - Die Gesundheitskasse in
Hessen
MPZ 31425, 64520 Groß Gerau
Ansprechpartner allgemein:
Herr Harald Boss
Telefon: 06691/ 736-139
E-Mail: harald.boss@rzam.aok.de

RHEINLAND-PFALZ

ARGE AOK-Rechenzentrum Mitte
Datenannahme- und Verteilstelle
(DAV)
Postfach: 300364, 98503 Suhl,
Telefon: 03681/ 450-25757
Fax: 03681/ 450-25770
DAV mit Entschlüsselungsbefugnis
DFÜ von 00:00 bis 24:00
Uhr, Übertragungsprotokoll 011,
ISDN-Nr. 01805007751

Annahmestelle

für Papierunterlagen:

- für Leistungserbringer aus Rheinland-Pfalz die 25 Regionaldirektionen
- für Leistungserbringer außerhalb von Rheinland-Pfalz:
Zentrale Abrechnungsstelle der AOK - Die Gesundheitskasse in Rheinland-Pfalz
Jahnstr. 1
56470 Bad Marienberg,
Tel.: 02661/ 9116-0
Fax: 02661/ 9116-597
Ansprechpartner allgemein:
Herr Harald Boss
Telefon: 06691 736 - 139
E-Mail:
harald.boss@rzam.aok.de

Spezifische Regelungen mit den Allgemeinen Ortskrankenkassen

SAARLAND (ARGE MITTE)
ARGE AOK-Rechenzentrum Mitte
Datenannahme- und Verteilstelle
(DAV)

Postfach 300364
98503 Suhl
Telefon: 03681/ 450-25757
Fax: 03681/ 450-25770

DAV mit Entschlüsselungsbefugnis
DFÜ von 00:00 bis 24:00 Uhr,
Übertragungsprotokoll 011, ISDN-
Nr. 01805007751

Annahmestelle für Papierunterlagen:

Abrechnungsstelle Pflege der AOK
- Die Gesundheitskasse im Saarland
Postfach 1051
66401 Homburg
Ansprechpartner allgemein:
Herr Harald Boss
Telefon: 06691/ 736 - 139
E-Mail: harald.boss@rzam.aok.de

THÜRINGEN

ARGE AOK-Rechenzentrum Mitte
Datenannahme- und Verteilstelle
(DAV)

Postfach 300364
98503 Suhl
Telefon: 03681/ 450-25757
Fax: 03681/ 450-25770

DAV mit Entschlüsselungsbefugnis
DFÜ von 00:00 bis 24:00 Uhr,
Übertragungsprotokoll 011, ISDN-
Nr. 01805007751

Annahmestelle für Papierunterlagen:

AOK Thüringen
Postfach 300364
98503 Suhl
Ansprechpartner allgemein:
Herr Harald Boss
Telefon: 06691/ 736-139
E-Mail: harald.boss@rzam.aok.de

BADEN-WÜRTTEMBERG

AOK Baden-Württemberg
Datenannahme- und Verteilstelle
(DAV)
Schwarzwaldstraße 39,
77933 Lahr

Ansprechpartner:
Herr Bernd Bürkle
Telefon: 07821/ 937 - 276
Fax: 07821/ 937 - 229
E-Mail: bernd.buerkle@bw.aok.de

Annahmestellen für Papierunterlagen:

Alle Papierunterlagen (rechnungs-
begleitende Unterlagen) zu den di-
gitalen Abrechnungen und die ma-
schinenlesbaren Abrechnungen mit
dazugehörigen rechnungsbegleiten-
den Unterlagen sind weiterhin an
die regional zuständigen und den
Leistungserbringern bekannten
Abrechnungsstellen der AOK zu
senden.

LAND BRANDENBURG

Datenannahmestelle:
Medent GmbH Serviceleistungen
für Krankenkassen
Stadthafenweg 12
15890 Eisenhüttenstadt
Ansprechpartnerin:
Frau Unterstaller
Telefon: 089/ 96177-511
Fax: 089/ 96177-122
E-Mail für Datenannahme:
sole@datenannahme.medent.de

SACHSEN-ANHALT

Datenannahmestelle:
AOK-ISC Teltow
Potsdamer Straße 20
14513 Teltow
Lieferanschrift: Rheinstraße 2a
Ansprechpartner: Herr Thierbach
Telefon: 03328/ 45-2726
Fax: 03328/ 45-2825
E-Mail: michael.thierbach@gkvi.de

Zentrale Belegannahmestelle:

AOK Sachsen-Anhalt
Postfach: 1160
39001 Magdeburg
Telefon: 0391/ 5803

Spezifische Regelungen mit den Allgemeinen Ortskrankenkassen

SACHSEN

kubus IT DAV
Sternplatz 7
01067 Dresden

Ansprechpartnerin:
Ute Förster
Telefon: 0351 8149-11525
Fax: 0180 5 026509-378
E-Mail: ute.foerster@sac.aok.de

GB Versicherungsleistungen,
Abt. Pflege/Häusliche Krankenpflege
FB Kostenmanagement Pflege/HKP
Rosa-Luxemburg-Straße 30
04103 Leipzig

Ansprechpartnerin (DTA-Koordinatorin):
Frau Dagmar Gladis
Telefon: 0341 1211-43335
Fax: 0180 5 026509-539
E-Mail: dagmar.gladis@sac.aok.de

Ansprechpartnerin (Fachbereichsleiterin):
Frau Grit Böhm
Telefon: 0341 1211-43310
Fax: 0180 5 026509-539
E-Mail: grit.boehm@sac.aok.de

BAYERN

kubus IT DAV
Karl-Marx-Str. 7a, 95444 Bayreuth
Ansprechpartner: Herr Kaps
Telefon: 0941 79606-341
E-Mail: dieter.kaps@kubus-it.de

Ansprechpartner: Herr Bergbauer
Telefon: 0941 79606-337
E-Mail: johann.bergbauer@kubus-it.de

WESTFALEN-LIPPE

gkv informatik - Datenservice für
AOK Westfalen-Lippe
Lichtscheider Str. 89,
42271 Wuppertal

Ansprechpartner: Herr Ralf Lücke
Telefon: 0202/ 958-1975
Fax: 0202/ 6958-1109
PC-Fax: 0231/ 41948654
E-Mail: ralf.luecke@wl.aok.de
Internet: <http://www.gkvinformatik.de>

Spezifische Regelungen mit den Betriebskrankenkassen

Zentrale Ansprechstelle zum Datenaustausch

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

BKK Bundesverband
Postfach 10 06 42
45006 Essen

Telefon: 0201/179-01

gerne weiter.

Spezifische Regelungen mit den Innungskrankenkassen

Zentrale Ansprechstelle zum Datenaustausch

Sollten Sie noch weitergehenden Informationsbedarf haben, hilft Ihnen der

IKK-Bundesverband
Postfach 10 01 52
51401 Bergisch Gladbach

Ansprechpartner:

Abteilung Leistungen und Versicherungen

Herr Kukla
Telefon: 02204/ 44-166
Telefax: 02204/ 66-166
E-Mail: gerd.kukla@bv.ikk.de

Abteilung Informationstechnik

Frau Volkmann
Telefon: 02204/ 44-170
Telefax: 02204/ 66-170
E-Mail:
Heike.volkmann@bv.ikk.de

gerne weiter.

Anmeldung zum Verfahren Maschinelles Abrechnungsver- fahren mit den Innungskranken- kassen

Die Anmeldung zum maschinellen Abrechnungsverfahren mit den Innungskrankenkassen können Sie beim IKK-Bundesverband vornehmen. Durch die Anmeldung erhalten Sie alle erforderlichen Unterlagen und Informationen.

Abrechnung über ein Rechenzen- trum bzw. Dienstleister

Sofern Sie als Leistungserbringer über ein Rechenzentrum abrechnen

wollen, ist dazu keine gesonderte Anmeldung erforderlich. Alle notwendigen Formalitäten übernimmt das Rechenzentrum.

Daten- und Belegannahmestelle

Die Annahmestellen der Innungskrankenkassen für Abrechnungsdaten (Datenträger, DFÜ) sind in der Kostenträgerdatei aufgeführt.

Wir weisen darauf hin, dass bei Änderung der Datenannahmestellen der Innungskrankenkassen 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.

Diese kann unter

www.datenaustausch.de

heruntergeladen werden.

Annahmestelle für Datenträger (E-Mail, CD-Rom, Diskette usw.) und Datenfernübertragung

Sofern nicht anders im Kostenträgerverzeichnis aufgeführt, sind die Datenträger und Datenlieferungen bevorzugt mittels DFÜ bzw. E-Mail an den

IKK-Bundesverband
Friedrich-Ebert-Straße
(TechnologiePark)
51429 Bergisch Gladbach

zu senden.

Für die Datenannahme per E-Mail verwenden Sie bitte folgende E-Mail-Adresse:

LE@GKV-Daten.de

Spezifische Regelungen mit den Innungskrankenkassen

Das Institutionskennzeichen (IK) des IKK-Bundesverbandes lautet 109900019; es ist im Auftragsatz im Feld "EMPFÄNGER_PHYSIKALISCH" einzutragen.

Im Feld "EMPFÄNGER_NUTZER" des Auftragsatzes ist ebenfalls das IK des IKK-Bundesverbandes (109900019) als entschlüsselungsbefugte Datenannahmestelle einzutragen.

Annahmestellen für Papierunterlagen

Alle Papierunterlagen, das sind

- rechnungsbegleitende Unterlagen (z. B. Urbelege) zu den elektronischen Abrechnungen,
- maschinenlesbare Abrechnungen mit dazugehörigen rechnungsbegleitenden Unterlagen,
- Papierrechnungen während der Erprobungsphase

sind weiterhin direkt an die regional zuständigen und den Leistungserbringern bekannten Abrechnungsstellen der Innungskrankenkassen zu senden.

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

Bundesverband der landwirtschaftlichen Krankenkassen
Postfach 41 03 56
34114 Kassel

Ansprechpartner:

Verträge - Marco Beyer
Telefon: 0561/9359-107
Telefax: 0561/9359-140
E-Mail:
marco.beyer@bv.lsv.de

EDV - Herr Gante
Telefon: 0561/9359-253
Telefax: 0561/9359-270
E-Mail: udo.gante@bv.lsv.de

gerne weiter.

Anmeldung zum Verfahren Maschinelles Abrechnungsverfahren mit den landwirtschaftlichen Krankenkassen:

Durch eine Anmeldung beim Bundesverband der landwirtschaftlichen Krankenkasse erhalten Sie die erforderlichen Unterlagen und Informationen.

Sollten Sie bereits bei einer anderen Krankenkasse angemeldet sein, so genügt eine formlose Mitteilung hinsichtlich Ihrer Anmeldung an den Bundesverband der landwirtschaftlichen Krankenkassen.

Abrechnung über ein Rechenzentrum:

Es ist keine gesonderte Anmeldung erforderlich.

Datenannahmestellen

Die Annahmestellen der landwirtschaftlichen Krankenkassen für Abrechnungsdaten (Datenträger, DFÜ) sind in der Kostenträgerdatei aufgeführt.

Wir weisen darauf hin, dass bei Änderung der Datenannahmestellen 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. Diese kann unter

www.datenaustausch.de

heruntergeladen werden.

Annahmestelle für Datenträger (E-Mail, CD-Rom, Diskette usw.) und Datenfernübertragung

Sofern nichts anderes im Kostenträgerverzeichnis aufgeführt ist, sind die Datenträger und Datenlieferungen (bevorzugt mittels DFÜ bzw. E-Mail) an die

T-Systems ITS GmbH
**Datenträgerannahme
und -verteilstelle (DAV)**
Postfach 10 03 57
70747 Leinfelden-Echterdingen

zu senden.

Spezifische Regelungen mit den landwirtschaftlichen Krankenkassen

Das Institutionskennzeichen (IK) von T-Systems lautet: 109989162; es ist im Auftragsatz im Feld "EMP-FÄNGER_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 (z. B. Urbelege) zu den elektronischen Abrechnungen,
- maschinenlesbare Abrechnungen mit dazugehörigen rechnungsbegleitenden Unterlagen,
- Papierrechnungen während der Erprobungsphase

sind weiterhin direkt an die regional zuständigen landwirtschaftlichen Krankenkassen zu senden.

Spezifische Regelungen mit der Knappschaft

Zentrale Ansprechstelle zum Datenaustausch

Sollten Sie noch weitergehenden Informationsbedarf haben, hilft Ihnen die

Knappschaft
44781 Bochum
Ansprechpartner:
Clearingstelle im Dezernat
I.6.6

gebührenfreie Rufnummer:
0800/0200505

oder

Telefon: 0234/304-16613 oder **16614**
Telefax: 0234/304-16091
E-Mail: datenaustausch@kbs.de

gerne weiter.

Anmeldung zum Verfahren Maschinelles Abrechnungsver- fahren mit der Knappschaft als Leistungserbringer

Durch eine Anmeldung bei der Knappschaft erhalten Sie die erforderlichen Unterlagen und Informationen.

Abrechnung über ein Rechenzen- trum bzw. Dienstleister

Sofern Sie als Leistungserbringer über ein Rechenzentrum bzw. Dienstleister abrechnen wollen, ist dazu keine gesonderte Anmeldung erforderlich. Alle notwendigen Formalitäten übernimmt das Rechenzentrum für Sie.

Abrechnung als Rechenzentrum bzw. Dienstleister

Durch eine Anmeldung bei der Knappschaft erhalten Sie die erforderlichen Unterlagen und Informa-

tionen.

Daten- und Belegannahmestellen

Die Annahmestellen der Knappschaft für Abrechnungsdaten (Datenträger und DFÜ) sind in der Kostenträgerdatei aufgelistet. Diese kann unter www.datenaustausch.de heruntergeladen werden.

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. Diese kann unter www.datenaustausch.de heruntergeladen werden.

Annahmestelle für Datenträger (E-Mail, CD-Rom, Diskette usw.) und Datenfernübertragung
Sofern im Kostenträgerverzeichnis nicht anders aufgeführt, sind die Datenträger und Datenlieferungen bevorzugt mittels DFÜ bzw. E-Mail an die

T-Systems ITS GmbH
**Datenträgerannahme-
und -verteilstelle (DAV)**
Postfach 100357

70747 Leinfelden - Echterdingen

E-Mail für Datenlieferungen:
dav01@b2b.mailorbit.de

zu senden.

Das Institutionskennzeichen (IK) von T-Systems lautet: 109989162; es ist im Auftragsatz im Feld "EMP-FÄNGER_PHYSIKALISCH" ein-

Spezifische Regelungen mit der Knappschaft

zutragen.

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

Sofern Sie Fragen haben,

- aus dem Bereich der **allgemeinen Datenannahme** (z. B. Ist die Datei bei der Datenannahmestelle angekommen und konnte sie weitergeleitet werden?) können Sie diese unter der gebührenfreien Rufnummer 0800/3324785 an T-Systems richten.
- aus dem Bereich **Datenträgeraustausch (DTA)** (allgemeine oder spezielle Fragen, wie z. B. Stand der Verarbeitung bei der Knappschaft) können Sie diese unter **0800/0200505** oder 0234/304-16613 oder 16614 stellen
- aus dem Bereich **Rechnungen** (Bezahlung, Rechnungskürzung) können Sie diese an die jeweilige Abrechnungsstelle bzw. PV-Dienststelle richten

Eine Übersicht können Sie anfordern per

E-Mail: datenaustausch@kbs.de

Telefon: 0800/0200505 oder unter 0234/304-16613 / -16614

Annahmestellen für Papierunterlagen

Alle Papierunterlagen, das sind

- rechnungsbegleitende Unterlagen

(z. B. Urbelege) zu den

elektronischen Abrechnungen,

- maschinenlesbare Abrechnungen mit dazugehörigen rechnungsbegleitenden Unterlagen,
- Papierrechnungen während der Erprobungsphase

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

Zuständige Abrechnungsstellen der Knappschaft finden Sie in:

- Kassel
- Hannover

Ausnahmeregelung

Für die Leistungserbringer in den Bereichen

- Verhinderungspflege
- Kurzzeitpflege

sind weiterhin die regional zuständigen und bekannten Dienststellen zuständig.

Die Abrechnungsstellen sind auch aus der elektronischen Kostenträgerdatei ersichtlich.

Gerne übermitteln wir Ihnen auf Wunsch auch eine Übersicht über die Abrechnungsstellen der Knappschaft.

Die Übersicht können Sie anfordern per

E-Mail: datenaustausch@kbs.de

Telefon: 0800/0200505 oder 0234/304-16613 / -16614

Telefax: 0234/304-16091

Spezifische Regelungen für das neue Abrechnungsverfahren mit den Ersatzkassen

Im Folgenden finden Sie ergänzende Informationen zum zukünftigen

Abrechnungsverfahren nach § 105 SGB XI mit den Ersatzkassen:

- Barmer Ersatzkasse (BARMER), Wuppertal
- Deutsche Angestellten-Krankenkasse (DAK), Hamburg
- Techniker Krankenkasse (TK), Hamburg
- Kaufmännische Krankenkasse - KKH (KKH), Hannover
- Hamburg-Münchener Krankenkasse (HMK), Hamburg
- HEK - Hanseatische Krankenkasse (HEK), Hamburg
- Handelskrankenkasse (hkk), Bremen
- Gmünder ErsatzKasse (GEK), Schwäbisch Gmünd

Anmeldung zum Verfahren

Maschinelles Abrechnungsverfahren mit den Ersatzkassen

Das Anmeldeformular zum maschinellen Datenträgeraustausch finden Sie unter www.datenaustausch.de.

Daten- und Belegannahmestellen

Die Daten- und Belegannahmestellen der Ersatzkassen sind in der sog. Kostenträgerdatei gemäß den Richtlinien nach § 105 SGB XI 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.

Hinweis:

Das Datenaustauschverfahren gilt zunächst nur für den Bereich der ambulanten Pflegedienste. Weitere Bereiche, wie z. B. stationäre Pflegeeinrichtungen, folgen zu einem späteren Zeitpunkt.

Spezifische Regelungen für das neue Abrechnungsverfahren mit den Ersatzkassen

Daten- und Belegannahmestellen für DAK

I. Abrechnung auf maschinellen Datenträgern oder per DFÜ

Adresse IK

T-Systems ITS GmbH 109989162
Datenträgerannahme- und -verteilstelle (DAV)
Postfach 100357
70747 Leinfelden - Echterdingen

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

II. Abrechnung auf maschinenlesbaren Abrechnungsformularen

Maschinenlesbare Abrechnungsformulare sind an die DAK-Geschäftsstellen zu senden. Eine Zuordnung der Pflegeeinrichtungen zu den DAK-Geschäftsstellen wird zu gegebener Zeit bekannt gegeben.

III. Annahmestellen von Rechnungsbegründenden Unterlagen

siehe Abrechnung auf maschinenlesbaren Abrechnungsformularen

Daten- und Belegannahmestellen für TK

I. Abrechnung auf maschinellen Datenträgern oder per DFÜ

Adresse IK

T-Systems ITS GmbH 109989162
Datenträgerannahme- und -verteilstelle (DAV)
Postfach 100357
70747 Leinfelden - Echterdingen

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

II. Abrechnung auf maschinenlesbaren Abrechnungsformularen

Adresse wie oben genannt

III. Annahmestellen von ausschließlich herkömmlichen Papierabrechnungen und Begleitunterlagen:

Für die Bundesländer Schleswig-Holstein, Hamburg, Niedersachsen, Bremen, Mecklenburg-Vorpommern, Berlin, Brandenburg und Nordrhein-Westfalen:

Techniker Krankenkasse
Hamburger Chaussee 8
24114 Kiel
Postfach 4249
24041 Kiel
Tel.: 0431-9068-0
Fax: 0431-9068-333
E-Mail: kiel@tk-online.de
Internet: <http://www.tk-online.de/kiel>

Spezifische Regelungen für das neue Abrechnungsverfahren mit den Ersatzkassen

Für die Bundesländer Bayern, Baden-Württemberg, Rheinland-Pfalz, Saarland, Hessen, Thüringen, Sachsen, Sachsen-Anhalt:

Techniker Krankenkasse
Lockwitzer Str. 23
01219 Dresden
Postfach 202734
01193 Dresden
Tel.: 0351/4773-5
Fax: 0351/4773-764
E-Mail: Dresden@tk-online.de
Internet: <http://www.tk-online.de/dresden>

Hinweis:

Die Rechnungsbezahlung erfolgt ausschließlich auf der Grundlage der herkömmlichen Papierabrechnungen und Begleitunterlagen.

Daten- und Belegannahmestellen für BARMER und HEK

I. Abrechnung auf maschinellen Datenträgern oder per DFÜ und Rechnungsbegründende Unterlagen

Adresse IK

DDG Deutsches Dienstleistungszentrum 660510336
für das Gesundheitswesen GmbH
45120 Essen

II. Abrechnung auf maschinenlesbaren Abrechnungsformularen

Adresse wie oben genannt

Daten- und Belegannahmestellen für KKH

Auskunft- und Beratungstelle:

KKH - Die Kaufmännische
Hauptverwaltung
HV 33 DSL
Karl-Wiechert-Allee 61
30625 Hannover

Tel: 0511/2802-3970
Fax: 0511/2802-3399

Spezifische Regelungen für das neue Abrechnungsverfahren mit den Ersatzkassen

Daten- und Belegannahmestellen für GEK, HZK und KEH Ersatzkasse

I. Abrechnung auf maschinellen Datenträgern oder per DFÜ und Rechnungsbegründende Unterlagen

INTER-FORUM Data Services GmbH
IK 661430035
Sommerfelder Str. 120
04316 Leipzig
Tel. : 0341/259200
Fax : 0341/2592020
E-Mail: info302@inter-forum.de

II. Abrechnung auf maschinenlesbaren Abrechnungsformularen

Adresse wie oben genannt

Daten- und Belegannahmestellen für HKK

I. Abrechnung auf maschinellen Datenträgern oder per DFÜ

Adresse IK
T-Systems ITS GmbH 109989162
Datenträgerannahme- und -verteilstelle (DAV)
Postfach 100357
70747 Leinfelden - Echterdingen

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

II. Abrechnung auf maschinenlesbaren Abrechnungsformularen

Adresse wie oben genannt

III. Annahmestellen von ausschließlich herkömmlichen Papierabrechnungen und Begleitunterlagen:

Handelskrankenkasse
Martinistraße 26
28195 Bremen
Tel.: 0421-3655-0
Fax: 0421-3655-210
E-Mail: info@hkk.de
Internet: <http://www.hkk.de>

Spezifische Regelungen für das neue Abrechnungsverfahren mit den Ersatzkassen

Daten- und Belegannahmestellen für HMK

I. Abrechnung auf maschinellen Datenträgern oder per DFÜ und Rechnungsbegründende Unterlagen:

DDG Deutsches Dienstleistungszentrum
für das Gesundheitswesen GmbH
45120 Essen
IK660510336

II. Abrechnung auf maschinenlesbaren Abrechnungsformularen:

Adresse wie oben genannt

III. Annahmestellen von ausschließlich herkömmlichen Papierabrechnungen und Begleitunterlagen:

Region Nordost
Regionalzentrum Berlin
Axel-Springer-Straße 51-52
10969 Berlin
IK 101568019

Region Nordwest
Regionalzentrum Hannover
Münzstr. 3-4
30159 Hannover
IK 101568031

Region West
Regionalzentrum Düsseldorf
Immermannstraße 65a
40210 Düsseldorf
IK 101568053

Region Süd
Regionalzentrum München
Schwanthalerstraße 2
80336 München
IK 101568075

Herausgeber:

Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände
der Krankenkassen

Redaktion

ITSG Informationstechnische Servicestelle
der gesetzlichen Krankenversicherung GmbH
Postfach 600152 · 63095 Rodgau
Daimlerstraße 11 · 63110 Rodgau
Telefon-Hotline 0180/ 50093770*
Telefax 06106/8526-30
E-Mail: hotline@itsg.de

*14 Cent pro Minute

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