

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

Stand: 28.07.2014

# Inhaltsverzeichnis

1.	ALLGEMEINES .....	4
2.	BEGINN DES ELEKTRONISCHEN ABRECHNUNGSVERFAHRENS .....	7
3.	VERÄNDERUNGEN DURCH DAS ELEKTRONISCHE ABRECHNUNGSVERFAHREN .....	8
4.	WAS IST ZU TUN?.....	9
5.	DIE ABRECHNUNG IM ELEKTRONISCHEN ABRECHNUNGSVERFAHREN .....	12
6.	KRYPTOGRAPHISCHE VERSCHLÜSSELUNG.....	15
7.	DIENSTLEISTUNGEN DER ITSG GMBH.....	17
8.	ORGANISATORISCHE BESONDERHEITEN DER KASSENARTEN.....	20
9.	SPEZIFISCHE REGELUNGEN MIT DEN ALLGEMEINEN ORTSKRANKENKASSEN .....	21
10.	SPEZIFISCHE REGELUNGEN MIT DEN BETRIEBSKRANKENKASSEN.....	30
11.	SPEZIFISCHE REGELUNGEN MIT DEN INNUNGSKRANKENKASSEN .....	32
12.	SPEZIFISCHE REGELUNGEN MIT DEN LANDWIRTSCHAFTLICHEN KRANKENKASSEN .....	34
13.	SPEZIFISCHE REGELUNGEN MIT DER KNAPPSCHAFT .....	36
14.	SPEZIFISCHE REGELUNGEN MIT DEN ERSATZKASSEN .....	39

## Änderungshistorie

Datum	Abschnitt	Änderung
28.07.2014	9	Kontaktdaten AOK Baden-Württemberg aktualisiert
28.07.2014	10	Kontaktdaten Bitmarck aktualisiert
28.07.2014	12	Kontaktdaten T-Systems aktualisiert
13.01.2014	14	Zahlungsfrist von zwei auf vier Wochen geändert
13.01.2014	14	Redaktionelle Änderungen bei INTER-FORUM AG
13.01.2014	14	Abrechnungscode 30 um "und Haushaltshilfe" ergänzt
18.11.2013	14	Redaktionelle Änderungen bei INTER-FORUM AG
27.08.2013	9	Belegannahmestellen AOK Plus für Heilmittel und Hebammenhilfe aktualisiert
03.07.2013	7, 12	Name und Kontaktdaten der SVLFG aktualisiert
03.07.2013	9	Belegannahmestellen AOK Plus für Pflege/HKP aktualisiert
11.03.2013	9	Aktualisierung aufgrund der Fusion AOK Rheinland-Pfalz/Saarland
18.01.2013	14	Gesamter Abschnitt überarbeitet
02.10.2012	1	SAPV-Leistungserbringer ergänzt
02.10.2012	14	Rechtsform INTER-FORUM AG geändert
25.07.2012	10, 11, 14	Spezifische Regelungen für BKK, IKK und Ersatzkassen aktualisiert
23.07.2012	9	Spezifische Regelungen für AOK Hessen aktualisiert
18.06.2012	10, 11, 12	Ansprechpartner BKK, IKK, LSV aktualisiert
30.12.2011	14	Anpassungen zur "DAK-Gesundheit Unternehmen Leben (DAK-Gesundheit), Hamburg" aufgrund von Fusion

*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](http://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
- SAPV-Leistungserbringer
- weitere Sonstige Leistungserbringer

## **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 Kas senart erforderlich – bei dieser bekannt geben. Nur so ist die eindeutige Zuordnung und die Begleichung der Abrechnung möglich ist. 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**

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](http://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 einen 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

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](http://www.gkv-datenaustausch.de) in der aktuellen Fassung abrufen können.

*Kassenspezifische Annahmestellen*

### **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 Heilmittelpositionsnummer oder 10-stellige Hilfsmittelpositionsnummer) 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. PrüfregeIn 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.,
- Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau,
- die Knappschaft-Bahn-See,
- die BITMARCK Holding GmbH (für die BKKen und IKKen.

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-cra@atosorigin.com](mailto:itsg-cra@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](http://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](http://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 Heusen-  
stamm**

**Telefon-Zentrale: 06104 / 600 50 0**

**Telefax: 06104 / 600 50 300**

**E-Mail: [info@itsg.de](mailto:info@itsg.de)**

**Internet: [www.itsg.de](http://www.itsg.de)**

Alternativ sind die Informationen auch über  
die

Internet-Seite

[www.gkv-datenaustausch.de](http://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](mailto: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](mailto: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](mailto:susanne.rotskas@gkvi.de)

Ansprechpartner Hamburg:  
Frau Christine Wolf  
Telefon: 0202 / 6958 2581  
Telefax: 0202 / 6958 20 2581  
E-Mail: [christine.wolf@gkvi.de](mailto:christine.wolf@gkvi.de)

Annahmestelle für Papierunterlagen:  
Alle Papierunterlagen, das sind – rechnungs-  
begleitende Unterlagen (z. B. Verordnungen)  
zu den elektronischen Abrechnungen sind  
weiterhin an die regional zuständigen und  
den Leistungserbringern bekannten Abrech-  
nungsstellen 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](mailto: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](mailto:michael.ballhausen@gkvi.de)

Annahmestelle für Papierunterlagen:  
Alle Papierunterlagen, das sind – rechnungs-  
begleitende Unterlagen (z. B. Verordnungen)  
zu den elektronischen Abrechnungen sind  
weiterhin an die regional zuständigen und  
den Leistungserbringern bekannten Abrech-  
nungsstellen 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](mailto:christine.wolf@gkvi.de)

Annahmestelle für Papierunterlagen:  
Alle Papierunterlagen, das sind – rechnungs-  
begleitende Unterlagen (z. B. Verordnungen)  
zu den elektronischen Abrechnungen sind  
weiterhin an die regional zuständigen und  
den Leistungserbringern bekannten Abrech-  
nungsstellen 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](mailto: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](mailto:Juergen.Maetzig@hb.aok.de)

#### **AOK Rheinland-Pfalz/Saarland**

##### Datenannahmestelle:

DAV der ITSCare – IT-Services für den Ge-  
sundheitsmarkt

Datenannahmestelle der AOK Rheinland-  
Pfalz/Saarland

Fünftenweg 31, 34613 Schwalmsstadt

Ansprechpartner: Herr Manfred Ries  
Telefon: 06691 / 736 – 116  
Telefax: 06691 / 736 – 314  
E-Mail: [manfred.ries@itscare.de](mailto:manfred.ries@itscare.de)

##### Belegannahmestelle:

Alle Papierunterlagen, das sind rechnungsbe-  
gleitende Unterlagen (z. B. Verordnungen) zu  
den elektronischen Abrechnungen, sind wei-  
terhin an die zuständigen und den Leistungs-  
erbringern bekannten Abrechnungsstellen



der AOK Rheinland-Pfalz/Saarland zu senden.

**AOK Baden-Württemberg**

DAV der ITSCare – IT-Services für den Gesundheitsmarkt

Datenannahmestelle der AOK Baden-Württemberg

Schwarzwaldstraße 39, 77933 Lahr

Frau Braun

Tel.: 07821 – 32902 – 12

Fax: 07821 – 937 229

Mail: [Gisela.Braun@itscare.de](mailto:Gisela.Braun@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](mailto:manfred.ries@itscare.de)

Belegannahmestelle ab 01.08.2012 neu:

Heil- und Hilfsmittel, Häusliche Krankenpflege, 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

CCT – CompetenceCenter Thüringen GmbH

Fröhliche-Mann-Str. 3b, 98528 Suhl

Belegannahmestellen Fahrtkosten/Rettungs-  
dienst:

Rechnungsprüfstelle der AOK Hessen

Briloner Landstr. 31, 34497 Korbach

**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](mailto: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](mailto: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](mailto:Udo.Goetz@kubus-it.de)

Belegannahmestelle für Heilmittel Region  
Sachsen:

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

Belegannahmestelle für Heilmittel Region  
Thüringen:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse  
für Sachsen und Thüringen  
Bereich Heilmittel, Fachbereich Kostenma-  
nagement  
Fröhliche-Mann-Straße 3a  
98528 Suhl

Belegannahmestelle für Hebammenhilfe  
Region Sachsen und Thüringen:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse  
für Sachsen und Thüringen  
CCT – CompetenceCenter Thüringen GmbH  
Fröhliche-Mann-Straße 3a  
98528 Suhl

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  
UE Pflege  
Bereich Vertrags-/Qualitätsmanagement  
FB Rechnungsprüfung Pflege/HKP  
Berliner Straße 147-149  
07545 Gera

Belegannahmestelle für Pflege/ HKP Region

Sachsen:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse  
für Sachsen und Thüringen  
UE Pflege  
Bereich Vertrags-/Qualitätsmanagement  
FB Rechnungsprüfung Pflege/HKP  
Rosa-Luxemburg-Straße 30  
04103 Leipzig

oder

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse  
für Sachsen und Thüringen  
UE Pflege  
Bereich Vertrags-/Qualitätsmanagement  
FB Rechnungsprüfung Pflege/HKP  
Dresdner Straße 205  
01705 Freital

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

## 10. Spezifische Regelungen mit den Betriebskranken- kassen

### **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 04 53, 45004 Essen  
Telefon: 0800 BITMARCK  
(0800 24862725)  
Telefax: 0800 BITMARCKFAX  
(0800 24862725329)  
E-Mail: [servicedesk@bitmarck.de](mailto:servicedesk@bitmarck.de)

gerne weiter.

### **Abrechnung über eine Abrechnungsgesellschaft**

#### **Daten- und Belegannahmestellen**

Die Annahmestellen der Betriebskrankenkassen für Abrechnungsdaten (Datenträger, DFÜ) sowie für die rechnungsbegründenden Unterlagen (Verordnungen, Reparatur- und Berechtigungsscheine, Leistungszusagen) sind in der Kostenträgerdatei der Betriebskrankenkassen aufgeführt.

Wir weisen darauf hin, dass bei Änderungen der Daten- und Belegannahmestellen der Betriebskrankenkassen 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

**BITMARCK Service GmbH**  
Postfach 10 04 53  
45004 Essen

zu senden.

Für die Übermittlung von digitalisierten Abrechnungen im Rahmen des KKS konformen E-Mail Verfahrens ist die E-Mail Adresse

[le@bitmarck-daten.de](mailto:le@bitmarck-daten.de)

zu verwenden. In der Betreff-Zeile der E-Mail ist ausschließlich das Absender-IK einzutragen.

Das für Datenlieferungen an Betriebskrankenkassen zu nutzende Institutionskennzeichen (IK) lautet: 104 027 544; es ist im Auftragsatz im Feld "EMPFÄNGER\_ PHYSIKALISCH" einzutragen. Im Feld "EMPFÄNGER\_NUTZER" des Auftragsatzes ist ebenfalls das IK 104 027 544 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 Betriebskrankenkasse 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 04 53, 45004 Essen  
Telefon: 0800 BITMARCK  
(0800 24862725)  
Telefax: 0800 BITMARCKFAX  
(0800 24862725329)  
E-Mail: [servicedesk@bitmarck.de](mailto:servicedesk@bitmarck.de)

gerne weiter.

### **Abrechnung über eine Abrechnungsgesellschaft**

#### **Daten- und Belegannahmestellen**

Die Annahmestellen der Innungskrankenkassen für Abrechnungsdaten (Datenträger, DFÜ) sowie für die rechnungsbegründenden Unterlagen (Verordnungen, Reparatur- und Berechtigungsscheine, Leistungszusagen) sind in der Kostenträgerdatei der Innungskrankenkassen aufgeführt.

Wir weisen darauf hin, dass bei Änderungen der Daten- und Belegannahmestellen 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.

#### **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 04 53  
45004 Essen



zu senden.

Für die Übermittlung von digitalisierten Abrechnungen im Rahmen des KKS konformen E-Mail Verfahrens ist die E-Mail Adresse

[le@bitmarck-daten.de](mailto:le@bitmarck-daten.de)

zu verwenden. In der Betreff-Zeile der E-Mail ist ausschließlich das Absender-İK einzutragen.

Das für Datenlieferungen an Innungskrankenkassen zu nutzende Institutionskennzeichen (IK) 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 landwirtschaftli- chen Krankenkassen

### Zentrale Ansprechstelle zum Datenaustausch

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

**Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau**  
– Bereich Informationstechnik –  
Weißensteinstraße 70–72  
34131 Kassel

#### Ansprechpartner:

Ilona Meyer

Telefon: 0511 8073–423

E-Mail: [Ilona.Meyer@svlfg.de](mailto:Ilona.Meyer@svlfg.de)

(Dienstgebäude: Im Haspelfelde 24, 30173 Hannover)

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 International GmbH**  
**Datenannahme- und Verteilstelle (DAV)**  
**Postfach 100341**  
**64203 Darmstadt**  
**E-Mail: [DAV01@B2B.mailorbit.de](mailto: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 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.

*Knappschaft hat eine Clearingstelle eingerichtet*

*Welche Vertragsdienststelle?*

*Bei Bedarf kann ein Anmeldeformular angefordert werden.*

## 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](mailto: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.

*Knappschaft hat Dienstleister mit der Daten-  
annahme beauftragt*

*Übermittlung per E-Mail bevorzugt.*

*Fragen?*

## **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

### **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

*Wohin geht das Papier?*

- 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](mailto:datenaustausch@kbs.de)
- per Telefon: 0800 0200 505  
oder
- per Telefax: 0234 304-16091

angefordert werden kann.

## 14. Spezifische Regelungen mit den Ersatzkassen

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

- BARMER GEK, Wuppertal
- Techniker Krankenkasse (TK), Hamburg
- DAK-Gesundheit Unternehmen Leben (DAK-Gesundheit), Hamburg
- KKH - Kaufmännische Krankenkasse (KKH), 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**

**E-Mail: [info302@vdek.com](mailto:info302@vdek.com)**

gerne weiter.

### **Anmeldung zum Verfahren**

Bitte fordern Sie bei der vdek-Zentrale unter der oben genannten Adresse ein Anmeldeformular für den elektronischen Datenaustausch an und schicken Sie dieses 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.

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.

## Institutionskennzeichen

Als „Empfänger Nutzer“ (logischer Empfänger) und „Empfänger Physikalisch“ ist in der Auftragsdatei das IK des Abrechnungszentrums, bzw. der Krankenkasse, anzugeben. In den FKT-Segmenten ist als „IK des Kostenträgers“ das IK der Krankenkasse einzutragen.



## **Daten- und Belegannahmestellen für BARMER GEK**

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

Für die Abrechnungen folgender Leistungen ist das **Deutsche Dienstleistungszentrum für das Gesundheitswesen** (DDG GmbH) zuständig:

- 10 Hilfsmittel (11–19)
- 20 Heilmittel (21–29)
- 30 Häusliche Krankenpflege und Haushaltshilfe (31–34)
- 50 Hebammen/ Entbindungspfleger
- 55 Nichtärztliche Dialysesachleistung
- 56 Kuratorium für Heimdialyse
- 57 Patienten-Heimversorgung
- 60 Betriebshilfe
- 61 Leistungserbringer Rehabilitationssport
- 62 Leistungserbringer von Funktionstraining
- 63 Leistungserbringer für ergänzende Rehabilitationsmaßnahmen
- 65 Sonstige Leistungserbringer
- 66 Leistungserbringer von Präventions- und Gesundheitsförderungsmaßnahmen
- 67 Ambulantes Rehazentrum
- 68 Sozialpädiatrisches Zentrum/  
Frühförderstellen
- 71 Podologen
- 72 Medizinische Fußpflege

### **DDG Deutsche Dienstleistungszentrum für das Gesundheitswesen**

**Institutionskennzeichen (IK): 660510336**

#### **Postanschrift**

Deutsches Dienstleistungszentrum für das Gesundheitswesen GmbH  
Grabenstraße 100–104  
45141 Essen  
Dta302@ddg-online.de

#### **Postfachanschrift**

Deutsches Dienstleistungszentrum für das Gesundheitswesen GmbH  
Postfach  
45120 Essen

Für die Abrechnungen im Bereich Kranken-  
transport ist die **INTER-FORUM AG** zuständig:

40 Krankentransport (41 - 49)

**INTER-FORUM AG**

**Institutionskennzeichen (IK): 661430035**

**Postanschrift**

INTER-FORUM AG

Sommerfelder Straße 120

04316 Leipzig

Edi302@inter-forum.de

**Postfachanschrift**

INTER-FORUM AG

Postfach 50 05 54

04305 Leipzig

Zum 01.01.2010 haben BARMER und GEK zur BARMER GEK fusioniert. Seit dem 01.01.2011 können Rechnungen beider Kassen gemeinsam eingereicht werden. Damit die Leistungserbringer Abrechnungsunterlagen und Datenlieferungen den Dienstleistern korrekt zuordnen können, behalten die Institutionskennzeichen (IK) als Kostenträger-IK (BARMER 104940005, GEK 108079808) ihre Gültigkeit. Das gilt auch für die auf den Verordnungen als Kassenummer aufgedruckten regionalen Kostenträger-IK.

## **Daten- und Belegannahmestellen für TK**

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

Für die Abrechnungen folgender Leistungen ist die **INTER-FORUM AG** zuständig:

- 10 Hilfsmittel (11–19)
- 20 Heilmittel (21–29)
- 30 Häusliche Krankenpflege und Haushaltshilfe (31–34)
- 40 Krankentransportleistung (41–49)
- 50 Hebammenhilfe
- 61 Rehabilitationssport
- 62 Funktionstraining
- 63 Leistungserbringer für ergänzende Rehabilitationsmaßnahmen
- 67 Ambulantes Rehasentrum
- 68 Sozialpädiatrische Zentren/Frühförderstellen
- 71 Podologen
- 72 Medizinische Fußpflege

### **INTER-FORUM AG**

**Institutionskennzeichen (IK): 661430035**

#### **Postanschrift**

INTER-FORUM AG  
Sommerfelder Str. 120  
04316 Leipzig  
Servicenummer: 0341 25920-37  
Edi302@inter-forum.de

#### **Postfachanschrift**

INTER-FORUM AG  
Postfach 50 05 54  
04305 Leipzig

**Für den Datenträgeraustausch gelten folgende Adressen:**

- E-Mail: [edi302@inter-forum.de](mailto: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 AG 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 AG unter info302@inter-forum.de oder Telefonnummer 0341 25920-66, Zugang: "S=edi302;O=INTER-FORUM;A=viaT;C=DE" anwenden.

Nähere Informationen auf der Homepage unter [www.inter-forum.de](http://www.inter-forum.de).

Für die Abrechnungen folgender Leistungen außerhalb des Datenaustauschverfahrens (reine Papierform) ist die **Techniker Krankenkasse** zuständig:

- 55 Nichtärztliche Dialysesachleistung
- 56 Kuratorium Heimdialyse
- 57 Patienten-Heimversorgung
- 60 Betriebshilfe
- 65 Sonstige Leistungserbringer
- 66 Präventions- und Gesundheitsförderungsmaßnahmen
- 68 Sozialpädiatrische Zentren/Frühförderstellen (Ausnahme: Für Abrechnungen für Interdisziplinäre Frühförderung und Sozialpädiatrische Zentren ist die INTER-FORUM AG zuständig.)

**Techniker Krankenkasse**  
**Institutionskennzeichen (IK) 101576623**

**Postfachanschrift**  
Techniker Krankenkasse  
Postfach 130665  
47106 Duisburg

## Daten- und Belegannahmestellen für DAK Gesundheit

Die BKK Gesundheit (BKK G) und die DAK haben zum 01.01.2012 fusioniert. Die Abrechnungswege der DAK bleiben erhalten. Abrechnungen für BKK G und DAK (neu: DAK-Gesundheit) werden für die Leistungen 10 – 50 sowie 61, 62, 66, 68, 71 und 72 ab dem 01.01.2013 zusammengelegt. Diese Rechnungen sind beim Dienstleister INTER-FORUM AG einzureichen/ vorzulegen (siehe aktualisierte Kostenträgerdatei BKK/ vdek). Bei den restlichen abzurechnenden Leistungen werden die Rechnungen bis auf weiteres getrennt und bei den bisherigen/ bekannten Daten- und Papierannahmestellen eingereicht. Es sind keine Mischrechnungen zu erstellen. Rechnungen für die DAK-Gesundheit (mit dem Kostenträgerinstitutionskennzeichen 101560000) sind beim bisherigen Dienstleister der DAK-Gesundheit INTER-FORUM AG einzureichen/ vorzulegen. Für diese Rechnungen ist ab dem 01.01.2012 weiterhin das Haupt-IK der DAK-Gesundheit (101560000) zu nutzen. Die regionalen Krankenversichertenkarten-Institutionskennzeichen (KVK-IK) sind mit dem Haupt-IK der DAK-Gesundheit verknüpft (siehe aktualisierte Kostenträgerdatei).

Für Abrechnungen auf maschinellen oder maschinell lesbaren Datenträgern, per DFÜ oder E-Mailverfahren sowie in Papierform einschließlich der rechnungsbegründenden Unterlagen gilt.

Für die Abrechnungen folgender Leistungen ist die **INTER-FORUM AG** zuständig:

10 Hilfsmittel (11–19)  
20 Heilmittel (21–29)  
30 Häusliche Krankenpflege und Haushalts-  
hilfe (31–34)  
40 Krankentransport  
50 Hebammenhilfe/ Entbindungspfleger  
61 Rehabilitationssport (ab 01.01.2013)  
62 Funktionstraining (ab 01.01.2013)  
63 Leistungserbringer für ergänzende  
Rehabilitationsmaßnahmen  
66 Gesundheitsförderungsmaßnahmen im  
Rahmen von ambulanten  
Vorsorgeleistungen  
68 Sozialpädiatrische Zentren/  
Frühförderstellen  
71 Podologen  
72 Medizinische Fußpflege

**INTER-FORUM AG**

**Institutionskennzeichen (IK): 661430035**

**Postanschrift**

INTER-FORUM AG

Sommerfelder Str. 20

04316 Leipzig

Servicenummer an: 0341 25920-37

**Postfachanschrift**

INTER-FORUM AG

Postfach 500554

04305 Leipzig

**Für den Datenträgeraustausch gelten folgende Adressen:**

- E-Mail: [edi302@inter-forum.de](mailto: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 AG abstimmen unter: info302@inter-forum.de oder Telefonnummer 0341 25920-0
- Diskette / CD: siehe Postanschrift
- X.400: Dieses Verfahren bitte nur nach vorheriger Rücksprache mit INTER-FORUM AG unter info302@inter-forum.de oder Telefonnummer 0341 25920-0, Zugang: "S=edi302;O=INTER-FORUM;A=viaT;C=DE" anwenden.

Als „EMPFÄNGER\_Nutzer“ (logischer Empfänger) und „EMPFÄNGER\_PHYSIKALISCH“ ist in der Auftragsdatei das IK 661430035 (= INTER-FORUM AG) anzugeben. In den FKT-Segmenten ist als „IK des Kostenträgers“ das IK 101560000 (= Haupt-IK der DAK als Krankenkasse) einzutragen. Erfolgt die Abrechnung zu Lasten der DAK-Pflegekasse, ist als Kostenträger-IK 181560000 anzugeben.

## **Daten- und Belegannahmestellen für KKH – Kaufmännische Krankenkasse**

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

Für die Abrechnungen folgender Leistungen ist das **Abrechnungszentrum Emmendingen** zuständig

- 10 Hilfsmittel (11–19)
- 20 Heilmittel (21–29)
- 30 Häusliche Krankenpflege und Haushaltshilfe (31–34)
- 40 Krankentransportleistungen (40–49)
- 50 Hebammen/ Entbindungspfleger
- 61 Leistungserbringer Rehabilitationssport
- 62 Leistungserbringer von Funktionstraining
- 63 Leistungserbringer für ergänzende Rehabilitationsmaßnahmen
- 65 Sonstige Leistungserbringer
- 66 Leistungserbringer von Präventions- und Gesundheitsförderungsmaßnahmen
- 68 Sozialpädiatrisches Zentrum/ Frühförderstellen
- 71 Podologen
- 72 Medizinische Fußpflege

**Abrechnungszentrum Emmendingen**  
**Institutionskennzeichen (IK): 107436557**

### **Postanschrift**

KKH – Kaufmännische Krankenkasse  
c/o Abrechnungszentrum Emmendingen  
An der B 3 Haus Nr. 6  
79312 Emmendingen

**Für den Datenträgeraustausch gelten folgende Adressen:**

- E-Mail: [tp5@arz-emmendingen.de](mailto:tp5@arz-emmendingen.de)
- Technischer Ansprechpartner: Herr Udo Goldschmidt  
Telefon: 07641 / 9201-315  
E-Mail: [dale@arz-emmendingen.de](mailto:dale@arz-emmendingen.de)



Als „EMPFÄNGER\_Nutzer“ (logischer Empfänger) und „EMPFÄNGER\_PHYSIKALISCH“ ist in der Auftragsdatei das IK 107436557 (= ARZ Emmendingen) anzugeben. In den FKT-Segmenten ist als „IK des Kostenträgers“ das IK 102171012 (= Haupt-IK der KKH als Krankenkasse) einzutragen. Oder die auf den Verordnungen als Kassenummer aufgedruckten regionalen Kostenträger-IK.

Für alle weiteren Leistungen ist die **KKH** zuständig:

55 Nichtärztliche Dialysesachleistung  
56 Kuratorium Heimdialyse  
57 Patienten-Heimversorgung  
63 ergänzende Rehabilitationsmaßnahmen  
67 Ambulantes Rehazentrum  
69 Soziotherapie

**Kaufmännische Krankenkasse, KKH**  
**Institutionskennzeichen (IK): 102171012**

**Postanschrift**

Kaufmännische Krankenkasse – KKH  
Karl-Wiechert-Allee 61  
30625 Hannover  
Tel.: 05 11 – 28 02 – 0  
Internet: [www.kkh.de](http://www.kkh.de)

Hier ist keine Abrechnung auf maschinellen Datenträgern möglich.

Die Papierrechnungen sind an die regional zuständigen und bekannten Dienststellen (leistungsbewilligende Stelle) zu senden.

## **Daten- und Belegannahmestellen für die HEK**

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

Alle Leistungsarten werden über den

00 Sammelschlüssel für alle Leistungsarten

abgerechnet.

**Deutsches Dienstleistungszentrum  
Institutionskennzeichen (IK): 660510336**

### **Postanschrift**

DDG Deutsches Dienstleistungszentrum  
Für das Gesundheitswesen GmbH  
45120 Essen

### **Postfachanschrift**

Deutsches Dienstleistungszentrum  
Für das Gesundheitswesen GmbH  
Postfach  
45120 Essen

## **Daten- und Belegannahmestellen für die hkk**

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

Für die Abrechnungen folgender Leistungen ist das **Deutsche Dienstleistungszentrum für das Gesundheitswesen** (DDG GmbH) zuständig:

- 10 Hilfsmittel (11–19)
- 20 Heilmittel (21–29)
- 40 Krankentransportleistungen (41–49)
- 50 Hebammen/ Entbindungspfleger
- 55 Nichtärztliche Dialysesachleistung
- 56 Kuratorium für Heimdialyse
- 57 Patienten-Heimversorgung
- 60 Betriebshilfe
- 61 Leistungserbringer Rehabilitationssport
- 62 Leistungserbringer von Funktionstraining
- 63 Leistungserbringer für ergänzende Rehabilitationsmaßnahmen
- 65 Sonstige Leistungserbringer
- 66 Leistungserbringer von Präventions- und Gesundheitsförderungsmaßnahmen
- 67 Ambulantes Rehasentrum
- 68 Sozialpädiatrisches Zentrum/  
Frühförderstellen
- 71 Podologen
- 72 Medizinische Fußpflege

**Deutsches Dienstleistungszentrum**  
**Institutionskennzeichen (IK): 660510336**

### **Postanschrift**

DDG Deutsches Dienstleistungszentrum  
Für das Gesundheitswesen GmbH  
Grabenstraße 100–104  
45141 Essen

### **Postfachanschrift**

Deutsches Dienstleistungszentrum  
Für das Gesundheitswesen GmbH  
Postfach  
45120 Essen

Für die Abrechnungen folgender Leistungen ist die **hkk** zuständig:

30 Häusliche Krankenpflege und Haushalts-  
hilfe (31-34)

63 Leistungserbringer für ergänzende  
Rehabilitationsmaßnahmen

69 Soziotherapeutischer Leistungserbringer

**hkk**

**Institutionskennzeichen (IK): 103170002**

**Postanschrift**

Hauptverwaltung der hkk

Martinstraße 26

28195 Bremen

Herausgeber:  
**GKV-Spitzenverband**

Redaktion  
GKV-Spitzenverband  
IT-Systemfragen / Telematik  
Reinhardtstraße 28  
10117 Berlin  
E-Mail:  
[datenaustausch@gkv-spitzenverband.de](mailto:datenaustausch@gkv-spitzenverband.de)

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