

**INFORMATION**  
zum elektronischen Abrechnungsverfahren  
mit den gesetzlichen Pflegekassen

**DATENAUSTAUSCH**  
im Abrechnungsverfahren nach § 105 SGB XI

Stand: 07.08.2024

## Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines .....	4
2.	Beginn des elektronischen Abrechnungsverfahrens .....	5
3.	Veränderungen durch elektronische Abrechnungsverfahren.....	6
4.	Was ist zu tun?.....	7
5.	Die Abrechnung im elektronischen Abrechnungsverfahren .....	9
6.	Kryptographische Verschlüsselung.....	11
7.	Dienstleistungen der ITSG GmbH .....	12
8.	Organisatorische Besonderheiten der Kassenarten.....	14
9.	Spezifische Regelungen mit den Allgemeinen Ortskrankenkassen .....	15
10.	Spezifische Regelungen mit den Betriebskrankenkassen .....	20
11.	Spezifische Regelungen mit den Innungskrankenkassen .....	22
12.	Spezifische Regelungen mit der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau.....	24
13.	Spezifische Regelungen mit der Knappschaft .....	27
14.	Spezifische Regelungen für das Abrechnungsverfahren mit den Ersatzkassen .....	30

## Änderungshistorie

Datum	Abschnitt	Änderung
07.08.2024	2,3,4,7	Redaktionelle Änderungen
07.08.2024	9	AOK Sachsen-Anhalt: Änderung der Datenannahmestelle zum 01.10.2024
01.07.2024	9	Aktualisierung der Daten- und Belegannahmestellen der AOK Bayern, AOK Plus Thüringen, AOK PLUS Sachsen, AOK Sachsen-Anhalt, AOK Bremen/Bremerhaven und AOK Niedersachsen.
16.02.2024	13	Gesamter Abschnitt aktualisiert
16.10.2023	14	Daten- und Belegannahmestelle hkk aktualisiert.
01.09.2023	9	Angaben zur Datenannahmestelle AOK Bayern geändert
07.10.2020	14	Papierannahmestelle TK geändert
18.11.2019	14	Datenannahmestelle HEK geändert
24.05.2018	14	Anschrift der Datenannahmestelle T-Systems geändert, redaktionelle Änderungen
24.05.2018	9	AOK Sachsen-Anhalt, AOK Bremen/Bremerhaven und AOK Niedersachsen: Ansprechpartner aktualisiert
12.04.2018	9	AOK Sachsen-Anhalt: Änderung der Datenannahmestelle zum 08.05.2018
21.10.2016	13	Änderung der Datenannahmestelle der KBS
01.07.2016	12	Änderung der Datenannahmestelle der Landwirtschaftlichen Krankenkassen ab 01.07.2016
01.07.2016	14	Erläuterung Datenannahme der KKH bei sonstigen Leistungen geändert.
09.02.2015	9	Belegannahmestelle der AOK Hessen ab 01.04.2015 geändert
13.11.2014	14	E-Mail-Adresse ARZ Emmendingen aktualisiert
12.08.2014	10, 11	Kontaktdaten BITMARCK geändert
12.08.2014	12, 13	Anschrift der T-Systems geändert
30.07.2013	alle	Gesamtes Dokument redaktionell überarbeitet
30.07.2013	4	Absatz zur Kostenträgerdatei hinzugefügt
30.07.2013	7	Allgemeine Kontaktinformationen der ITSG hinzugefügt
30.07.2013	12, 14	Kontaktdaten (Namen der Kostenträger) aktualisiert
25.07.2012	10, 11	Kontaktdaten aktualisiert
03.04.2012	10, 11	Ansprechpartner aktualisiert
03.01.2012	14	Kontaktdaten TK aktualisiert
20.12.2011		Komplette Überarbeitung

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

Entscheidungshilfe bei Ihrer Wahl des Abrechnungsverfahrens

Einvernehmliche Festlegung nach § 105 SGB XI

## 1. Allgemeines

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 elektronischen Abrechnungsverfahrens zwischen den gesetzlichen Pflegekassen 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 Pflegekassen zu finden. Es soll Ihnen als Entscheidungshilfe bei Ihrer Wahl des Abrechnungsweges und als Leitfaden beim Einstieg in das elektronische Abrechnungsverfahren dienen. Das Informationsblatt beschreibt zunächst für alle gesetzlichen Pflegekassen gültige Neuerungen durch das elektronische 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 Vertragspartner oder an die Anlaufstellen der Kassenarten, die ab Kapitel 9 aufgeführt sind.

Form und Inhalt des elektronischen Abrechnungsverfahrens hat der Spitzenverband Bund der gesetzlichen Pflegekassen in der "Einvernehmlichen Festlegung" mit den Verbänden der Leistungserbringer nach § 105 Absatz 2 Satz 1 SGB XI über Form und Inhalt der Abrechnungsunterlagen sowie Einzelheiten des Datenaustausches beschrieben.

### **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

## 2. Beginn des elektronischen Abrechnungsverfahrens

Die Entwicklung und Umsetzung eines elektronischen 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 elektronische Abrechnungsverfahren durch.

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

Die Pflegekassen teilen Ihnen das Ende der Erprobungsphase mit, sobald das elektronische Abrechnungsverfahren einwandfrei funktioniert (s. Anhang 4 der Technischen Anlage 1) 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 den elektronischen Daten.

### 3. Veränderungen durch elektronische Abrechnungsverfahren

Durch die Einführung des elektronischen 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 eine Abrechnungsgesellschaft abwickeln zu lassen oder
- Ihre Abrechnung mittels EDV mit einer entsprechenden Branchensoftware selbst zu erstellen.

#### **1. Abrechnung über eine Abrechnungsgesellschaft**

Haben Sie einen Dienstleister, z. B. Abrechnungsgesellschaft, mit der Durchführung Ihrer Abrechnung beauftragt, übermittelt dieser die Abrechnungsdaten. Inwieweit sich Änderungen für Sie ergeben, hängt von dem jeweiligen Dienstleister ab.

#### **2. Selbstabrechnung mit eigener oder einer Branchensoftware**

Möchten Sie Ihre Abrechnung selbst mittels einer eigenen bzw. einer Branchensoftware vornehmen, haben Sie die Möglichkeit, die Abrechnungsdaten durch Datentransfer (E-Mail, FTAM) zu übermitteln.

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

- über ein Institutionskennzeichen (IK) verfügen,
- sich zum elektronischen Datenaustausch bei den **Datenannahmestellen der Pflegekassen** nach Anhang 7 der Anlage 1 – soweit bei der jeweiligen Kas- senart erforderlich – angemeldet haben und
- eine entsprechende Abrechnungssoftware einsetzen.

Institutionskennzeichen als Voraussetzung für das elektronische Abrechnungsverfahren

## 4. Was ist zu tun?

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

### **Institutionskennzeichen**

Voraussetzung für eine Teilnahme am elektronischen Abrechnungsverfahren ist, dass Sie über ein gültiges 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.  
Telefon: 030 / 130011340  
Telefax: 030 / 130011350**

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

Änderungsmeldungen direkt an SVI

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 elektronische Abrechnungsverfahren gilt:**

### **Anmeldung zum Datenaustausch**

Beabsichtigen Sie, zukünftig an dem elektronischen Abrechnungsverfahren teilzunehmen, ist eine Anmeldung zum neuen Abrechnungsverfahren erforderlich. Die Anlaufstellen der Kassen, bei denen Sie auch die erforderlichen Anmeldeunterlagen erhalten, sind ab Kapitel 9 aufgeführt.

### **Abrechnungssoftware**

Für die Erstellung elektronischer 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 bzw. Branchensoftware

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
- Abrechnungsgesellschaften

die Möglichkeit, ihre Dateien vor Beginn des Erprobungsverfahrens bzw. bei Versionswechsel zu testen (s. Anhang 2 der Technischen Anlage 1). Dies kann bei jeder Datenannahmestelle nach vorheriger Abstimmung erfolgen.

Die möglichen Prüfstufen beziehen sich auf die in der Technischen 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.gkv-datenaustausch.de](http://www.gkv-datenaustausch.de)

abrufbar.

### **Kostenträgerdatei**

Die Kostenträgerdatei ist elementarer Bestandteil der Abrechnung nach § 105 SGB XI. Sie steuert innerhalb der Abrechnungssoftware zum einem den Fluss der Daten und zum anderen den der Papierbelege. Daher sollten Sie in Ihrem eigenen Interesse immer dafür Sorge tragen, dass Sie auf die jeweils aktuelle Kostenträgerdatei zurückgreifen. Die Kostenträgerdateien werden kostenfrei im Internet unter der Adresse [www.gkv-datenaustausch.de](http://www.gkv-datenaustausch.de) in der aktuellen Fassung zur Verfügung gestellt.



## 5. Die Abrechnung im elektronischen Abrechnungsverfahren

Grundlage für das elektronische Abrechnungsverfahren sind die Einvernehmliche Festlegung nach § 105 SGB XI sowie die Technische Anlage.

### Bestandteile der Abrechnung

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

- den jeweiligen elektronischen Abrechnungsdaten je Abrechnungsfall,
- der Gesamtaufstellung (SGLA-Daten) 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 einer Abrechnungsgesellschaft.

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

### Kassenspezifische Annahmestellen

### Daten- und Belegannahmestellen

Für das elektronische Abrechnungsverfahren haben die Pflegekassen kassenspezifische Annahmestellen für Abrechnungsdaten auf elektronisch verwertbaren Datenträgern, mittels Datenfernübertragung, z. B. E-Mail, sowie für Urbelege, benannt.

Die Annahmestellen bei elektronischer Abrechnung für maschinenlesbare Abrechnungsformulare bzw. Papierbelege sind in den Kostenträgerdateien zusammengefasst.

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 alpha-numerische Verschlüsselung der Daten notwendig. Entsprechende Inhalte können den Felddescriptions der Technischen Anlage sowie den korrespondierenden Schlüsselverzeichnissen entnommen werden (s. Anlage 3 der Technischen Anlage).

### **Leistungserbringergruppen-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 (AC), dem Tariffkennzeichen (TK) sowie einer Sondertarifnummer zusammensetzt, eindeutig zugeordnet. Aus dem Abrechnungscode geht hervor, welcher Leistungserbringergruppe Sie angehören. Das Tariffkennzeichen 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 Schlüssels die für Sie gültige Preisliste ermittelt werden kann und somit die Bearbeitung Ihrer Rechnung möglich 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 werden von den Vertragspartnern an die Anforderungen des elektronischen Abrechnungsverfahrens angepasst.

### **Schlüssel Leistung**

Für das elektronische 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.

Informationen über die Verknüpfungsmöglichkeiten der einzelnen Teilschlüssel zum Schlüssel "Leistung" finden Sie in der Aufstellung "Verknüpfungsmöglichkeiten Schlüssel Leistungen und Zuschläge/Abschläge", die auch im Internet auf der Seite [www.gkv-datenaustausch.de](http://www.gkv-datenaustausch.de), Menü "Leistungserbringer / Pflege / Beispiele Pflege" veröffentlicht ist.

## 6. Kryptographische Verschlüsselung

Die Einführung des elektronischen Abrechnungsverfahrens ist oftmals mit der Befürchtung verbunden, dass Versicherten-  
daten in die falschen Hände geraten. Da eine persönliche  
Übermittlung von Abrechnungsdaten zwischen Leistungser-  
bringern und Pflegekassen 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 Manipu-  
lationen auf dem Transportwege auszuschließen.

Der Schutz der elektronischen Daten erfolgt mittels eines Ver-  
schlüsselungsverfahrens. Dabei werden die Daten des Absen-  
ders (Nutzdaten-Datei) nach einem mathematischen Verfah-  
ren unkenntlich gemacht. Durch die Verschlüsselung wird ge-  
währleistet, dass die Abrechnungsdaten ausschließlich durch  
die empfangende Pflegekasse bzw. das von einer Pflegekasse  
beauftragte Dienstleistungsunternehmen gelesen und ver-  
wendet werden können. Da nach der Verschlüsselung auch  
die Adresse des Empfängers unkenntlich ist, muss diese  
Nachricht von einem elektronischen "Briefumschlag" (Auf-  
tragsdatei, s. Anhang 1 zur Anlage 1) begleitet werden, die  
dem Übermittler der Nachricht die korrekte Zustellung er-  
möglicht.

Für die Verschlüsselung der elektronischen Abrechnungsda-  
ten werden ein öffentlicher sowie ein privater Schlüssel benö-  
tigt. Der private 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 empfan-  
gende Stelle der Pflegekasse, um Ihre elektronische Unter-  
schrift 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 inte-  
griert – erwerben können.

Der öffentliche Schlüssel muss durch ein Trust Center zertifi-  
ziert werden. Vor der Zertifizierung kontrolliert das Trust  
Center zunächst den öffentlichen Schlüssel jedes neuen Teil-  
nehmers, um auszuschließen, dass Unberechtigte am Ab-  
rechnungsverfahren 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 ermögli-  
chen.

## 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 IK-Ken).

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

### **ITSG Trust Center**

Im Auftrag der Spitzenverbände der Krankenkassen betreibt die ITSG ein Trust Center. Hier können Sie Ihren öffentlichen Schlüssel zertifizieren lassen. Zudem stellt das Trust Center öffentliche Schlüsselverzeichnisse mit Schlüssel aller Teilnehmer und Schlüssel der Datenannahmestellen zum Download bereit.

### **Trust Center – Antrag für eine Zertifizierung**

Informationen zur Beantragung eines Zertifikates beim ITSG Trust Center können Sie im Internet auf der Seite

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

über die Produktseite des Trust Centers abrufen. Dort 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 Internet-Seite

[www.gkv-datenaustausch.de](http://www.gkv-datenaustausch.de)

die technischen Spezifikationen zur kryptographischen Verschlüsselung abrufen.

### **Weitere Informationen**

Weitere Informationen erhalten Sie von der

**ITSG Informationstechnische Servicestelle der Gesetzlichen  
Krankenversicherung GmbH  
Kaiserleistraße 10 – 16  
63067 Offenbach**

**Telefon-Zentrale: 069 8700358-0**

**Telefax: 069 8700358-300**

**E-Mail: [kontakt@itsg.de](mailto:kontakt@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 Pflegekassen 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

Ansprechpartner allgemein: Herr Tobias Bittner

Telefon: 030/34646-0

Fax: 030/34646-2344

E-Mail: datenaustausch@bv.aok.de

gerne weiter.

### **Daten- und Belegannahmestellen**

#### **AOK Nordost**

gkv *informatik* – unternehmen synergien

Fachbereich Inputmanagement

Lichtscheider Str. 89, 42285 Wuppertal

Ansprechpartner: Carola Schulz

Telefon: 0202 6958 2576

Telefax: 0202 6958 202576

E-Mail: carola.schulz@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: Daniela Harzheim

Telefon: 0202 6958 1939

Telefax: 0202 6958 201939

E-Mail: daniela.harzheim@gkvi.de

Ansprechpartner Hamburg: Carola Schulz  
Telefon: 0202 6958 2576  
Telefax: 0202 6958 202576  
E-Mail: carola.schulz@gkvi.de

*Annahmestelle für Papierunterlagen:*

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

**AOK NordWest**

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

Ansprechpartner Schleswig-Holstein: Carola Schulz  
Telefon: 0202 6958 2576  
Telefax: 0202 6958 202576  
E-Mail: carola.schulz@gkvi.de

Ansprechpartner Westfalen-Lippe: Daniela Harzheim  
Telefon: 0202 6958 1939  
Telefax: 0202 6958 201939  
E-Mail: daniela.harzheim@gkvi.de

*Annahmestelle für Papierunterlagen:*

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

**AOK Sachsen-Anhalt (bis 30.09.2024)**

**AOK Bremen Bremerhaven**

**AOK Niedersachsen**

ARGE AOK-Rechenzentrum  
Datenannahme und -verteilung (DAV)  
Ansprechpartnerin: Sigrid Priesmeyer

Telefon: 0421 1761-43204  
Telefax: 0421 1761-91426  
E-Mail: [ARGE-DAV-Service@hb.aok.de](mailto:ARGE-DAV-Service@hb.aok.de)

**AOK Sachsen-Anhalt (ab 01.10.2024)**

Mobil ISC GmbH  
Raiffeisenstr. 12, 31275 Lehrte  
Tel: 05132 / 8629-951  
Fax: 05132 / 8629-010  
E-Mail: dav-service@mobil-isc.de



## **AOK Saarland**

### Datenannahmestelle:

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

Ansprechpartner: Herr Udo Schluck  
Telefon: 06691 / 736-131  
Telefax: 06691 / 736-314  
E-Mail: Udo.Schluck@itscare.de

### *Annahmestelle für Papierunterlagen:*

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

## **AOK Baden-Württemberg**

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

Ansprechpartner: Herr Udo Schluck  
Telefon: 06691 / 736-131  
Telefax: 06691 / 736-314  
E-Mail: Udo.Schluck@itscare.de

### *Annahmestelle für Papierunterlagen:*

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

## **AOK Hessen**

### Datenannahmestelle:

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

Ansprechpartner: Herr Udo Schluck  
Telefon: 06691 / 736-131  
Telefax: 06691 / 736-314  
E-Mail: Udo.Schluck@itscare.de

*Annahmestelle für Papierunterlagen:*

Belegannahmestelle ab 01.04.2015 neu:

Alle Papierunterlagen, das sind rechnungsbegleitende Unterlagen (z. B. Verordnungen) zu den elektronischen Abrechnungen sind zu senden an:

AOK – Die Gesundheitskasse in Hessen

CCT – CompetenceCenter Thüringen GmbH

Fröhliche-Mann-Str. 3b, 98528 Suhl

#### **AOK-Rheinland-Pfalz**

DAV der ITSCare – IT-Services für den Gesundheitsmarkt

Datenannahmestelle der AOK Rheinland-Pfalz

Fünftenweg 31, 34613 Schwalmstadt

Ansprechpartner: Herr Udo Schluck

Telefon: 06691 / 736-131

Telefax: 06691 / 736-314

E-Mail: [Udo.Schluck@itscare.de](mailto:Udo.Schluck@itscare.de)

*Annahmestelle für Papierunterlagen:*

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

#### **AOK BAYERN**

Kubus-IT / DAV

Karl-Marx-Str. 7A, 95444 Bayreuth

Ansprechpartner: DAV

E-Mail: [KUB-M-DAV-Leistungserbringer@kubus-it.de](mailto:KUB-M-DAV-Leistungserbringer@kubus-it.de)

*Annahmestelle für Papierunterlagen von ambulanten Pflegediensten:*

AOK Bayern – Die Gesundheitskasse

Geschäftsbereich Pflege

Bereich Verträge/Abrechnung Pflegekasse

Pestalozzistr. 8, 95326 Kulmbach

Ansprechpartner:

DTA-Administration

Telefon: 09221 945-0

E-Mail: [pflgekasse.dta-administration@by.aok.de](mailto:pflgekasse.dta-administration@by.aok.de)

#### **AOK Plus**

#### **AOK Plus – THÜRINGEN**

Kubus-IT / DAV

Fröhliche-Mann-Straße 3A, 98528 Suhl

Ansprechpartner: DAV

E-Mail: [KUB-M-DAV-Leistungserbringer@kubus-it.de](mailto:KUB-M-DAV-Leistungserbringer@kubus-it.de)

*Annahmestelle für Papierunterlagen:*

AOK PLUS

Bereich Vertrags-/Qualitätsmanagement

FB Rechnungsprüfung Pflege/HKP

Rosa-Luxemburg-Straße 30

04103 Leipzig

Ansprechpartnerin: Frau Romy Grieske

Telefon: 0341 1211-43332

Fax: 0180 2 471002-557

e-mail: [romy.grieske@plus.aok.de](mailto:romy.grieske@plus.aok.de)

**AOK Plus – SACHSEN**

Kubus-IT / DAV

Fröhliche-Mann-Straße 3A, 98528 Suhl

Ansprechpartner: DAV

E-Mail: [KUB-M-DAV-Leistungserbringer@kubus-it.de](mailto:KUB-M-DAV-Leistungserbringer@kubus-it.de)

*Annahmestelle für Papierunterlagen:*

AOK PLUS

Bereich Vertrags-/Qualitätsmanagement

FB Rechnungsprüfung Pflege/HKP

Rosa-Luxemburg-Straße 30

04103 Leipzig

AOK PLUS

Bereich Vertrags-/Qualitätsmanagement

FB Rechnungsprüfung Pflege/HKP

Dresdner Straße 205

01705 Freital

AOK PLUS

Bereich Vertrags-/Qualitätsmanagement

FB Rechnungsprüfung Pflege/HKP

Berliner Straße 147-149

07545 Gera

Ansprechpartnerin: Frau Petra Werner

Telefon: 0341 1211-43311

Fax: 0180 2 471002-557

e-mail: [petra.werner@plus.aok.de](mailto:petra.werner@plus.aok.de)

## 10. Spezifische Regelungen mit den Betriebskrankenkassen

### **Zentrale Ansprechstelle zum Datenaustausch**

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

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

Telefon: 0800 BITMARCK (0800 / 2486 2725)  
Telefax: 0800 BITMARCKFAX (0800 / 2486 2725 329)  
E-Mail: [servicedesk@bitmarck.de](mailto:servicedesk@bitmarck.de)

gerne weiter.

### **Daten- und Belegannahmestelle**

Die Annahmestellen der Betriebskrankenkassen für Abrechnungsdaten (Datenträger, DFÜ) sind in der Kostenträgerdatei der Betriebskrankenkassen aufgeführt. Wir weisen darauf hin, dass bei Änderungen der Datenannahmestellen 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.

Diese kann unter

[www.gkv-datenaustausch.de](http://www.gkv-datenaustausch.de)

heruntergeladen werden.

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

Sofern nicht anders im Kostenträgerverzeichnis aufgeführt, sind die Datenträger und Datenlieferungen bevorzugt mittels DFÜ bzw. E-Mail 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 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. 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 Betriebskrankenkassen 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 / 2486 2725)  
Telefax: 0800 BITMARCKFAX (0800 / 2486 2725 329)  
E-Mail: [servicedesk@bitmarck.de](mailto:servicedesk@bitmarck.de)

gerne weiter.

### **Daten- und Belegannahmestelle**

Die Annahmestellen der Innungskrankenkassen für Abrechnungsdaten (Datenträger, DFÜ) sind in der Kostenträgerdatei der Innungskrankenkassen aufgeführt. Wir weisen darauf hin, dass bei Änderungen 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.gkv-datenaustausch.de](http://www.gkv-datenaustausch.de)

heruntergeladen werden.

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

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

**BITMARCK Service GmbH**  
Postfach 100453  
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. 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.

## 12. Spezifische Regelungen mit der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau

### Zentrale Ansprechstelle zum Datenaustausch

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

**Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau**

**Weißensteinstraße 70–72, 34131 Kassel**

Ansprechpartner:

Verträge – Herr Marco Beyer

Telefon: 0561/9359-107

Telefax: 0561/9359-140

E-Mail: [marco.beyer@svlfg.de](mailto:marco.beyer@svlfg.de)

EDV – Frau Ilona Meyer

Telefon: 0511/8073-423

Telefax: 0511/8073-750423

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 bei der zuständigen Landwirtschaftlichen Krankenkasse ist nicht notwendig.

#### **Abrechnung über ein Rechenzentrum**

Es ist keine gesonderte Anmeldung erforderlich.

### Datenannahmestellen

Die Annahmestellen der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau 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.gkv-datenaustausch.de](http://www.gkv-datenaustausch.de) heruntergeladen werden.



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

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

BITMARCK Service GmbH  
Postfach 100453, 45004 Essen  
Telefon: 0800 BITMARCK  
(0800 24862725)  
Telefax: 0800 BITMARCKFAX  
(0800 24862725329)

E-Mail: servicedesk@bitmarck.de (nicht für DFÜ)

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

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

Das für die Datenlieferung an die Landwirtschaftlichen Krankenkassen zu nutzende Institutionskennzeichen (İK) der BITMARCK lautet: 102109128; es ist im Auftragssatz im Feld "EMPFÄNGER\_ PHYSIKALISCH" einzutragen. Im Feld "EMPFÄNGER\_NUTZER" des Auftragssatzes ist das IK 102109128 einzutragen.

Sofern Sie Fragen haben

- aus dem Bereich der allgemeinen Datenannahme (z. B. ist meine Datei bei der Datenannahmestelle angekommen?), können Sie diese unter der gebührenfreien Rufnummer 0800 24862725 an die Bitmarck richten,
- aus dem Bereich Datenträgeraustausch (allgemeine oder spezielle Fragen), können Sie diese zentral bei der SVLFG (Telefon 0511 8073 423) stellen oder per E-Mail an Ilona.Meyer@svlfg.de richten.
- aus dem Bereich Rechnungen (z. B. Bezahlung, Rechnungskürzung), können Sie diese an die jeweils für Sie zuständige Landwirtschaftliche Krankenkasse 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 in der Kostenträgerdatei verzeichneten Papierannahmestellen der Landwirtschaftlichen Krankenkassen zu senden.

## 13. Spezifische Regelungen mit der Knappschaft

### **Zentrale Ansprechstelle zum Datenaustausch**

Sollten Sie noch weitergehenden Informationsbedarf haben, hilft Ihnen das Servicecenter der

#### **KNAPPSCHAFT**

Telefon: 08000200 505

E-Mail: [dav\\_ik@kbs.de](mailto:dav_ik@kbs.de)

gerne weiter.

Besuchen Sie uns im Internet unter:

[www.kbs.de/Datenaustausch](http://www.kbs.de/Datenaustausch)

hier finden Sie weitere interessante und viele weiterführenden Informationen.

### **Anmeldung zum Verfahren**

#### **Elektronisches Abrechnungsverfahren mit der KNAPPSCHAFT**

Eine Anmeldung ist bei der KNAPPSCHAFT nicht mehr notwendig.

### **Daten- und Belegannahmestellen**

Die Annahmestellen der KNAPPSCHAFT für Abrechnungsdaten (Datenträger und elektronischer Datenübertragung) 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.

## **Annahmestelle für Datenträger und elektronischer Übertragung**

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

**BITMARCK Service GmbH**

**Postfach 10 04 53**

**45004 Essen**

**E-Mail für Datenlieferungen: [le@bitmarck-daten.de](mailto:le@bitmarck-daten.de)**

zu senden.

Als Institutionskennzeichen (IK) ist im Auftragssatz im Feld "EMPFÄNGER\_PHYSIKALISCH" das IK der KNAPPSCHAFT „109905003“ einzutragen, da die BITMARCK Service GmbH erweiterte Servicefunktionalitäten für die KNAPPSCHAFT wahrnimmt.

Im Feld "EMPFÄNGER\_NUTZER" des Auftragssatzes ist das IK der KNAPPSCHAFT (109905003) als entschlüsselungsbefugte Datenannahmestelle einzutragen.

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

### **Fragen?**

Sofern Sie Fragen haben,

- aus dem Bereich der allgemeinen Datenannahme (z. B. ist meine Datei bei der Datenannahmestelle angekommen?), können Sie diese wie folgt an unser Servicecenter richten:  
Tel.: 0800 0200 505  
E-Mail: [dav\\_ik@kbs.de](mailto:dav_ik@kbs.de)
- aus dem Bereich Rechnungen (z. B. Bezahlung, Rechnungskürzung), können Sie diese an die jeweils für Sie zuständige Abrechnungsstelle der KNAPPSCHAFT richten.

## **Annahmestellen für Papierunterlagen**

Alle Papierunterlagen, wie

- rechnungsbegleitende Unterlagen (z. B. Urbelege) zu den elektronischen Abrechnungen
- Papierrechnungen während der Erprobungsphase

sind weiterhin direkt an die regional zuständigen und den Leistungserbringern 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: [dav\\_ik@kbs.de](mailto:dav_ik@kbs.de) angefordert oder
- über das Internet

unter [www.kbs.de/datenaustausch](http://www.kbs.de/datenaustausch) heruntergeladen werden kann.

### **Ausnahmeregelung**

Für die Leistungserbringer in den Bereichen

- Verhinderungspflege
- Beratungsbesuche
- Leistungen nach § 45b SGB XI

sind die PV-Fachzentren zuständig. Die rechnungsbegleitenden Unterlagen (z. B. Urbelege) zu den elektronischen Abrechnungen senden Sie bitte an

**KNAPPSCHAFT**

**Kranken- und Pflegeversicherung**

**45095 Essen**

## 14. Spezifische Regelungen für das Abrechnungsverfahren mit den Ersatzkassen

Im Folgenden finden Sie ergänzende Informationen zum

### **Abrechnungsverfahren nach § 105 SGB XI mit den Ersatzkassen:**

- Techniker Krankenkasse (TK), Hamburg
- BARMER, Wuppertal
- DAK-Gesundheit, Hamburg
- KKH Kaufmännische Krankenkasse, Hannover
- Handelskrankenkasse (hkk), Bremen
- HEK – Hanseatische Krankenkasse (HEK), Hamburg

### **Anmeldung zum Verfahren**

#### **Elektronisches Abrechnungsverfahren mit den Ersatzkassen**

Das Anmeldeformular zum elektronischen Datenaustausch finden Sie unter [www.gkv-datenaustausch.de](http://www.gkv-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. Nur 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.

**Daten- und Belegannahmestellen für DAK-Gesundheit  
Bundesweit für ambulante Pflegesachleistungen, Häusliche  
Beratungseinsätze und Pflegehilfsmittel**

**I. Abrechnung auf maschinellen Datenträgern oder per  
DFÜ**

Adresse IK

Inter-Forum Data Services GmbH  
IK 661430035  
Sommerfelder Str. 120  
04316 Leipzig  
Tel.: 0341 / 259200  
Fax : 0341 / 2592020

**Abrechnung auf maschinenlesbaren Abrechnungsformularen**

Adresse wie oben genannt

**II. Annahmestellen von Rechnungsbegründenden Unter-  
lagen**

Adresse wie oben genannt

**Daten- und Belegannahmestellen für TK**

**I. Abrechnung auf maschinellen Datenträgern oder per  
DFÜ**

Adresse IK

T-Systems International GmbH  
DTV – Datenträgerannahme- und Verteilstelle  
Business Connect Service (BCS)  
Nauheimer Straße 98  
70372 Stuttgart

IK 109989162

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

**II. Abrechnung auf maschinenlesbaren Abrechnungsfor-  
mularen**

Adresse wie oben genannt

**III. Annahmestellen von ausschließlich herkömmlichen Pa-  
pierabrechnungen und Begleitunterlagen:**

Techniker Krankenkasse  
20902 Hamburg  
Tel.: 040 / 460661 6090  
E-Mail: [pflege@tk.de](mailto:pflege@tk.de)

**Hinweis:**

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

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

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

Adresse IK

DDG Deutsches Dienstleistungszentrum  
für das Gesundheitswesen GmbH  
45120 Essen

IK 660510336

#### **II. Abrechnung auf maschinenlesbaren Abrechnungsfornularen**

Adresse wie oben genannt

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

#### **I. Abrechnung auf maschinellen Datenträgern oder per DFÜ für Pflegesachleistungen (§ 36 SGB XI), Beratungseinsätze (§ 37 Abs. 3 SGB XI) und Pflegehilfsmittel (§ 40 SGB XI)**

Adresse IK

DAVASO GmbH  
Sommerfelder Straße 120  
04316 Leipzig

E-Mail: [edi302@davaso.de](mailto:edi302@davaso.de)

Service-Telefon Abrechnungsverfahren:  
0341 25920-37

Service-E-Mail Abrechnungsverfahren:  
[info302@davaso.de](mailto:info302@davaso.de)

Service-Telefon Datenaustausch: 0341 25920-66

IK 661430035

#### **II. Post- und Paketanschrift für rechnungsbegründende Unterlagen oder papierene Abrechnungen**

Adresse wie oben genannt

#### **Für alle weiteren Leistungen:**

Hier ist keine Abrechnung auf maschinellen Datenträgern möglich. Die Papierrechnungen sind an:

HEK – Hanseatische Krankenkasse  
Pflegezentrum  
22039 Hamburg

zu senden.



## **Daten- und Belegannahmestellen für KKH**

### **Für die folgenden ambulanten Leistungen:**

- Pflegesachleistungen (§ 36 SGB XI)
- Pflegehilfsmittel (§ 40 SGB XI)
- Tages- & Nachtpflege (§§ 41 und 87b SGB XI)
- Beratungseinsätze (§ 37 Abs. 3 SGB XI)

<b><u>Anschrift</u></b>	Pflegekasse bei der KKH c/o Abrechnungszentrum Emmendingen An der B 3 Haus Nr. 6 79312 Emmendingen
<b><u>Adresse für Rechnungsbelegbegründende Unterlagen</u></b>	Pflegekasse bei der KKH c/o Abrechnungszentrum Emmendingen Postfach GE 79310 Emmendingen
<b><u>IK für Datenlieferungen (logischer &amp; physikalischer Empfänger)</u></b>	107436557
<b><u>E-Mail-Adresse für Datenlieferungen</u></b>	<a href="mailto:inbox@tp5.arz-emmendingen.de">inbox@tp5.arz-emmendingen.de</a>
<b><u>Kostenträger-IK der Pflegekasse bei der KKH</u></b>	182171012
<b><u>Technischer Ansprechpartner bei Nachfragen</u></b>	Herr Udo Goldschmidt Telefon: 07641 / 9201-315 E-Mail: dale@arz-emmendingen.de

### **Für alle weiteren Leistungen:**

Hier ist keine Abrechnung auf maschinellen Datenträgern möglich. Die Papierrechnungen sind an:

Pflegekasse bei der KKH  
30125 Hannover

zu senden.

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

**Daten- und Belegannahmestelle für folgende ambulante Leistungen (sowohl für maschinelle Abrechnungsdaten als auch für herkömmliche Papierabrechnungen und Begleitunterlagen):**

- Pflegesachleistungen (§ 36 SGB XI)
- Tages- und Nachtpflege (§§ 41 und 87b SGB XI)
- Pflegehilfsmittel (§ 40 SGB XI)
- Ambulante Verhinderungspflege (§ 39 SGB XI)
- Beratungsbesuch (§ 37 Abs. 3 SGB XI)

Pflegekasse bei der hkk  
c/o Abrechnungszentrum Emmendingen  
Bundesstraße 6  
79312 Emmendingen

Empfänger-IK ARZ Emmendingen: 107436557

E-Mail-Adresse für Datenlieferungen:  
[inbox@tp5.arz-emmendingen.de](mailto:inbox@tp5.arz-emmendingen.de)

Technischer Ansprechpartner:  
Herr Goldschmidt  
Tel.: 07641 9201-318  
[dale@arz-emmendingen.de](mailto:dale@arz-emmendingen.de)

Bei Fragen zum Datenaustausch:  
<https://www.abrechnungszentrum-emmendingen.de/fuer-leistungserbringer/faq/faq-datentraeger-austausch>

[Der Button zum Kontaktformular befindet sich ebenfalls auf der vorgenannten Seite.](#)

**Daten- und Belegannahmestelle für alle anderen ambulanten Leistungen (nur herkömmliche Papierabrechnungen und Begleitunterlagen; maschinelle Abrechnungsdaten sind noch nicht möglich):**

Pflegekasse hkk  
28185 Bremen

Kontaktdaten  
Tel.: 0421 3665-0  
[info@hkk.de](mailto:info@hkk.de)

Kostenträger-IK: 183170002

Herausgeber:  
**GKV-Spitzenverband**

Redaktion  
GKV-Spitzenverband  
IT-Management/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.