

Allgemeine Hinweise der AOK Nordost – Die Gesundheitskasse für die Abrechnung nach § 105 Abs. 2 SGB XI in der jeweils gültigen Fassung

- Grundsätzliche Informationen zum Verfahren des DTA finden Sie im Internet unter <http://www.gkv-datenaustausch.de/> oder www.itsg.de.
- Gemäß Anlage 4 zur Regelung des Datenaustausches ist für jede Einzelrechnung bzw. Sammelrechnung zwingend ein Begleitzettel für Urbelege einzureichen.
- Wurde ein Abrechnungszentrum beauftragt, sind diese Informationen an dieses weiterzuleiten.
- Für die Übermittlung der Daten sind die Anforderungen des § 9 des Bundesdatenschutzgesetzes zu beachten.
- Der Dateneingang per E-Mail wird mit einer Antwort E-Mail quittiert. Über das Einspielen von Datenträgern (CD, Diskette, etc.) wird nicht quittiert.
- Verarbeitungsinformationen werden nur im Fehlerfall dem Rechnungssteller übermittelt.
- Abrechnungen von unterschiedlichen Leistungsarten (z. B. Pflegesachleistungen und Beratungsbesuchen) sind getrennt zu erstellen. Diese werden abgesetzt.
- Abrechnungen der Krankenkasse und der Pflegekasse sind immer getrennt zu erstellen.
- Bitte reichen Sie für einen Versicherten monatlich nur eine Abrechnung getrennt je Kassenbereich ein.
- Hinweis für Abrechnungszentren → Sammelrechnungen dürfen nur ein Leistungserbringer (-IK) enthalten.

	AOK Nordost Länder Berlin, Brandenburg und Mecklenburg Vorpommern
IK Datenannahmestelle für elektronische Daten	109519005
E-Mail Datenannahmestelle	da@dta.aok.de
Ansprechpartner Datenannahmestelle	gkv informatik – unternehmen synergien Christine Wolf Tel.: 0202 6958 2581 Fax: 0202 6958 20 2576 mailto: christine.wolf@gkvi.de
Adresse für Urbelege (Datenträgerbegleitzettel, Leistungsnachweise etc.)	AOK Nordost – Die Gesundheitskasse Rechnungsannahme Postfach 140252 14302 Berlin
IK Papierannahmestelle	109519016
Kostenträger IK für Datenlieferungen	189519005
Kostenträger IK auf Papierrechnungen und Begleitzettel für Urbelege bitte <u>immer</u> angeben	189519005