Spitzenverband

INFORMATION
zu den elektronischen Abrechnungsverfahren mit den gesetzlichen Pflegekassen

DATENAUSTAUSCH
im Abrechnungsverfahren nach § 105 SGB XI

Stand: 15.07.2026

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines 4
2. Elektronische Abrechnungsverfahren 5
2.1 Was ist zu tun? 5
3. Die Abrechnung im elektronischen Abrechnungsverfahren 7
4. Kryptographische Verschlüsselung 9
5. Dienstleistungen der ITSG GmbH 10
6. Organisatorische Besonderheiten der Kassenarten 11
7. Spezifische Regelungen mit den Allgemeinen Ortskrankenkassen 12
8. Spezifische Regelungen mit den Betriebskrankenkassen 17
9. Spezifische Regelungen mit den Innungskrankenkassen 19
10. Spezifische Regelungen mit der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau 21
11. Spezifische Regelungen mit der Knappschaft 23
12. Spezifische Regelungen mit den Ersatzkassen 25

Änderungshistorie

Datum	Abschnitt	Änderung
15.07.2026	7	Belegannahmestelle der AOK Hessen aktualisiert
24.04.2026	2, 7	Anpassung der Formulierung zu den elektronischen Abrechnungsverfahren Kontaktdaten der AOKs Baden-Württemberg, Bremen/Bremerhaven/Niedersachsen, Hessen, Rheinland-Pfalz, Saarland aktualisiert
01.01.2026	12	Erläuterung (u.a. E-Mail-Adresse für Datenlieferungen) bei der KKH geändert
17.09.2025	8-12	Adresse für Datenannahmen bei der BITMARCK geändert, Erläuterung bei der KKH geändert
01.07.2025	2,12	Redaktionelle Ergänzungen vorgenommen, Daten- und Belegannahmestellen für KKH aktualisiert
01.04.2025	1-4, 8	Inhaltliche Aktualisierung bezgl. der. vollelektronischen Abrechnung, AOK Nordost, AOK NordWest und AOK Rheinland/Hamburg: Ansprechpartner aktualisiert
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

1. Allgemeines

Mit dem vorliegenden Informationsblatt will Ihnen der GKV-Spitzenverband helfen, Antworten auf Fragen zu den elektronischen Abrechnungsverfahren mit den gesetzlichen Pflegekassen zu finden. Das Informationsblatt beschreibt zunächst für alle gesetzlichen Pflegekassen gültige Regelungen. In den weiteren Abschnitten 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 7 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. Elektronische Abrechnungsverfahren

Die elektronische Abrechnung kann in zwei Verfahren durchgeführt werden.

- Die schon länger gültige (teil-)elektronische Abrechnung von Abrechnungsdaten in Kombination mit der Einreichung der abrechnungsbegründenden Unterlagen in Papierform.
- Die vollelektronische Abrechnung innerhalb der Telematik-Infrastruktur unter Nutzung des KIM-Verfahrens zum Nachrichtenversand.

Allgemeine Informationen zur Einbindung von Pflegeeinrichtungen in die Telematikinfrastruktur stellt das Kompetenzzentrum Digitalisierung und Pflege (nach § 125b SGB XI) unter folgendem Link bereit: https://www.kompetenzzentrum-pflege.digital/telematik

Die technische Dokumentation erfolgt in Technischen Anlagen. Für die (teil-)elektronische Abrechnung gilt insbesondere die Technische Anlage 1. Die vollelektronische Abrechnung ist in der Technischen Anlage 5 geregelt. Die Dokumente sind abrufbar unter:
https://www.gkv-datenaustausch.de/leistungserbringer/pflege/pflege.jsp

Abrechnungsmöglichkeiten:
Sie haben innerhalb dieser Abrechnungsverfahren 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 direkt durch Datentransfer zu übermitteln.

2.1 Was ist zu tun?

Unabhängig vom Abrechnungsweg 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
https://www.dguv.de/arge-ik/index.jsp

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

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

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

Für das elektronische Abrechnungsverfahren gilt:

Abrechnungssoftware

Für die Erstellung elektronischer Abrechnungsdaten ist der Einsatz einer Abrechnungssoftware erforderlich, die den Anforderungen der Technischen Anlage nach § 105 SGB XI entspricht.

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 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 5 beschriebenen Prüfstufen.

Alle notwendigen Unterlagen (Einvernehmliche Festlegung, Technische Anlage einschließlich Anhänge, sonstige Hinweise usw.) sind online über www.gkv-datenaustausch.de abrufbar.

Kostenträgerdateien

Die Kostenträgerdateien sind elementarer Bestandteil der Abrechnung nach § 105 SGB XI. Sie steuern innerhalb der Abrechnungssoftware den Fluss der Daten und der Papierbelege. Unter anderem beinhalten die Kostenträgerdateien die KIM-Adressen für die vollelektronische Abrechnung bzw. Verweise auf den Verzeichnisdienst in der Telematik Infrastruktur.

Daher sollten Sie in Ihrem eigenen Interesse immer dafür Sorge tragen, dass Sie auf die jeweils aktuellen Kostenträgerdateien zurückgreifen. Die Kostenträgerdateien werden kostenfrei im Internet unter der Adresse www.gkv-datenaustausch.de in der aktuellen Fassung zur Verfügung gestellt.

3. 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 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.

Im Rahmen der vollelektronischen Abrechnung sind alle Bestandteile in elektronischer Form gemäß Technischer Anlage 1 zu übertragen.
Die Abrechnung gilt erst dann als vollständig, wenn alle notwendigen Bestandteile der Pflegekasse oder deren Abrechnungsstelle vorliegen.

Daten- und Belegannahmestellen

Für das elektronische Abrechnungsverfahren haben die Pflegekassen kassenspezifische Annahmestellen für Abrechnungsdaten benannt.

Die Annahmestellen bei elektronischer Abrechnung für maschinenlesbare Abrechnungsformulare bzw. Papierbelege oder für die vollelektronische Abrechnung 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 Feldbeschreibungen 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 Tarifkennzeichen (TK) sowie einer Sondertarifnummer zusammensetzt, eindeutig zugeordnet. Aus dem Abrechnungscode geht hervor, welcher Leistungserbringergruppe Sie angehören. Das Tarifkennzeichen verschlüsselt den Tarifbereich, in dem Sie tätig sind, während die Sondertarifnummer Ihre spezielle Preisliste kennzeichnet.

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

4. 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 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 Manipulationen auf dem Transportwege auszuschließen.

Der Schutz der elektronischen Daten erfolgt mittels eines Verschlüsselungsverfahrens. Dabei werden die Daten des Absenders (Nutzdaten-Datei) nach einem mathematischen Verfahren unkenntlich gemacht. Durch die Verschlüsselung wird gewährleistet, dass die Abrechnungsdaten ausschließlich durch die empfangende Pflegekasse bzw. das von einer Pflegekasse beauftragte Dienstleistungsunternehmen gelesen und verwendet werden können. Da nach der Verschlüsselung auch die Adresse des Empfängers unkenntlich ist, muss diese Nachricht von einem elektronischen "Briefumschlag" (Auftragsdatei, s. Anhang 1 zur Anlage 1) begleitet werden, die dem Übermittler der Nachricht die korrekte Zustellung ermöglicht.

Für die Verschlüsselung der elektronischen Abrechnungsdaten werden ein öffentlicher sowie ein privater Schlüssel benötigt. 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 empfangende Stelle der Pflegekasse, um Ihre elektronische Unterschrift zu prüfen. Ihren privaten sowie öffentlichen Schlüssel erstellen Sie selbst mit Hilfe einer Verschlüsselungssoftware, die Sie bei kommerziellen Software-Anbietern – in der Regel ist diese Funktion im Leistungsumfang Ihrer Software integriert – erwerben können.

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

5. 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), 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 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 die technischen Spezifikationen zur kryptographischen Verschlüsselung abrufen.

Weitere Informationen

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
Internet: www.itsg.de

Alternativ sind die Informationen auch über die Internet-Seite www.gkv-datenaustausch.de abrufbar.

6. 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.

7. 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 Datenannahme & -transfer
Luisenstraße 64, 42103 Wuppertal

Ansprechpartnerin: Melanie Köhler
Telefon: 0202 6958 2852
E-Mail: da_le@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 Datenannahme & -transfer
Luisenstraße 64, 42103 Wuppertal

Ansprechpartnerin: Melanie Köhler
Telefon: 0202 6958 2852
E-Mail: da_le@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 Datenannahme & -transfer
Luisenstraße 64, 42103 Wuppertal

Ansprechpartnerin: Melanie Köhler
Telefon: 0202 6958 2852
E-Mail: da_le@gkvi.de

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

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

Telefon: 0421 1789-00429
E-Mail: ARGE-DAV-Service@hb.aok.de

AOK Sachsen-Anhalt
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: DAV-Team Leistungserbringer
E-Mail: dav-team-leistungserbringer@itscare.de
Telefon: 069 / 66813-2202

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: DAV-Team Leistungserbringer
E-Mail: dav-team-leistungserbringer@itscare.de
Telefon: 069 / 66813-2202

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: DAV-Team Leistungserbringer
E-Mail: dav-team-leistungserbringer@itscare.de
Telefon: 069 / 66813-2202

Annahmestelle für Papierunterlagen:
Belegannahmestelle ab 01.08.2026:
Alle Papierunterlagen, das sind rechnungsbegleitende Unterlagen (z.B. Leistungsnachweise, Gesamtaufstellung DTA) zu den elektronischen Abrechnungen sind zu senden an:

Briefe:
AOK Hessen – Die Gesundheitskasse
AOK Rechnungsbelege
Postfach 10 05 71
96057 Bamberg

Paketpost (nur Pakete und Päckchen):
AOK Hessen – Die Gesundheitskasse
AOK Rechnungsbelege
c/o SPS Germany GmbH
Am Börstig 5
96052 Bamberg

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

Ansprechpartner: DAV-Team Leistungserbringer
E-Mail: dav-team-leistungserbringer@itscare.de
Telefon: 069 / 66813-2202

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

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: pflegekasse.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

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

AOK Plus – SACHSEN
Kubus-IT / DAV
Fröhliche-Mann-Straße 3A, 98528 Suhl

Ansprechpartner: DAV
E-Mail: 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

8. 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 GmbH
Kruppstraße 64
45145 Essen

Telefon: 0800 BITMARCK (0800 / 2486 2725)
Telefax: 0800 BITMARCKFAX (0800 / 2486 2725 329)
E-Mail: 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 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 GmbH
Kruppstraße 64
45145 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 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 Auftragssatz im Feld "EMPFÄNGER_ PHYSIKALISCH" einzutragen. Im Feld "EMPFÄNGER_NUTZER" des Auftragssatzes 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.

9. 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 GmbH
Kruppstraße 64
45145 Essen

Telefon: 0800 BITMARCK (0800 / 2486 2725)
Telefax: 0800 BITMARCKFAX (0800 / 2486 2725 329)
E-Mail: 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 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 GmbH
Kruppstraße 64
45145 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 zu verwenden. In der Betreff-Zeile der E-Mail ist ausschließlich das Absender-IK einzutragen.

Das für Datenlieferungen an Innungskrankenkassen zu nutzende Institutionskennzeichen (IK) lautet: 109 900 019; es ist im Auftragssatz im Feld "EMPFÄNGER_ PHYSIKALISCH" einzutragen. Im Feld "EMPFÄNGER_NUTZER" des Auftragssatzes 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.

10. 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

EDV - Frau Ilona Meyer
Telefon: 0511/8073-423
Telefax: 0511/8073-750423
E-Mail: 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 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 GmbH
Kruppstraße 64
45145 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-IK einzutragen.

Das für die Datenlieferung an die Landwirtschaftlichen Krankenkassen zu nutzende Institutionskennzeichen (IK) 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.

11. 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

gerne weiter.

Besuchen Sie uns im Internet unter:
https://www.kbs.de/DE/Services/FuerLeistungserbringer/Datenaustausch/datenaustausch_node.html
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 GmbH
Kruppstraße 64
45145 Essen

E-Mail für Datenlieferungen: 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
- 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 angefordert
  oder
- über das Internet

unter 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

12. Spezifische Regelungen 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

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 Unterlagen

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 Abrechnungsformularen

Adresse wie oben genannt

III. Annahmestellen von ausschließlich herkömmlichen Papierabrechnungen und Begleitunterlagen:

Techniker Krankenkasse
20902 Hamburg
Tel.: 040 / 460661 6090
E-Mail: 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 Abrechnungsformularen

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

Service-Telefon Abrechnungsverfahren:
0341 25920-37
Service-E-Mail Abrechnungsverfahren:
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
Die Annahmestellen der KKH für Abrechnungsdaten (Datenträger, DFÜ) sowie für die rechnungsbegründenden Unterlagen sind in der Kostenträgerdatei der Ersatzkassen aufgeführt. Es ist daher zu beachten, dass bei der Erstellung der Abrechnungen die jeweils aktuelle Fassung der Kostenträgerdatei zugrunde gelegt wird.

Annahmestelle für Datenträger und Datenfernübertragung
BITMARCK GmbH
Kruppstraße 64
45145 Essen
Telefon: 0800 BITMARCK (0800 / 2486 2725)
E-Mail: servicedesk@bitmarck.de

IK für Datenlieferungen (logischer & physikalischer Empfänger)
104593971

Kostenträger-IK der KKH
102171012

Kostenträger-IK der Pflegekasse bei der KKH:
182171012

Hinweis:
Als EMPFÄNGER_Nutzer“ (logischer Empfänger) und EMPFÄNGER_PHYSIKALISCH“ ist in der Auftragsdatei das IK 104593971 (= BITMARCK) anzugeben. In den FKT-Segmenten ist als „IK des Kostenträgers“ das IK 182171012 (= Haupt-IK der KKH als Pflegekasse) einzutragen.

E-Mail-Adresse für Datenlieferungen
le-ek@bitmarck-daten.de

FTAM
dav-ftam.bitmarck-daten.de:9000

Ansprechpartner bei Nachfragen

Telefon: 0800 24862725
E-Mail: servicedesk@bitmarck.de

Annahmestelle für Papierunterlagen

KKH – Kaufmännische Krankenkasse
c/o Abrechnungszentrum Emmendingen
Bundesstraße 6
79312 Emmendingen

Folgende Unterlagen müssen an die KKH gesendet werden:

- Für die Papierunterlagen der Leistungen Kurzzeitpflege (Schlüssel 04) und vollstationären Pflege (Schlüssel 05) ist die KKH zuständig.
- Zur Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist auch der Nachweisbogen für die Beratungssätze nach § 37 Abs. 3 SGB XI (Schlüssel 09) direkt an die KKH und damit getrennt von den sonstigen Rechnungsunterlagen zu senden.
- Rechnungen der Verhinderungspflege (Schlüssel 07) sowie Entlastungsleistungen (Schlüssel 10), die nicht per elektronischen Datenaustausch übermittelt werden.

Kaufmännische Krankenkasse – KKH
30125 Hannover
Internet: www.kkh.de

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

Technischer Ansprechpartner:
Herr Goldschmidt
Tel.: 07641 9201-318
dale@arz-emmendingen.de

Bei Fragen zum Datenaustausch:
https://www.abrechnungszentrum-emmendingen.de/fuer-leistungserbringer/faq/faq-datentrae-geraustausch

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

Kostenträger-IK: 183170002

Herausgeber:
GKV-Spitzenverband

Redaktion
GKV-Spitzenverband
IT-Management/Telematik
Reinhardtstraße 28
10117 Berlin
E-Mail: datenaustausch@gkv-spitzenverband.de

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