

# Erfassungsbeleg Institutionskennzeichen

-Seite 1-

Bitte die umstehenden Hinweise zur Ausfertigung sorgfältig beachten!

Anschrift

**ARGE-İK**  
**Alte Heerstr. 111**  
**53757 Sankt Augustin**

**Fax-Nr.: 030 - 13001-1350    Email: info@arge-ik.de**

**www.arge-ik.de**

Absender (ggf. Privatadresse)

|  |                          |                                   |                          |   |                     |
|--|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---|---------------------|
| Institutionskennzeichen<br>(entfällt bei Antrag auf Vergabe) | Anrede                   | Frau - 1<br>Herr - 2<br>keine - 9 | Antrag auf               | Vergabe - 1<br>Änderung der Daten - 2<br>Stillegung - 3 | Antrag gültig ab    |
| <input type="checkbox"/>                                     | <input type="checkbox"/> |                                   | <input type="checkbox"/> |   | Tag    Mon.    Jahr |

Zeile 1 Nach- / Firmen- oder Apothekenname

Zeile 2 Vorname / Firmeninhaber/ ggf. Fortsetzung Firmenname

Zeile 3 Titel / ggf. Fortsetzung Firmenname

Zeile 4 Berufs-/Branchenbezeichnung (Art der Leistungsabrechnung) / ggf. Fortsetzung Firmenname

Zeile 5 Straße, Hausnummer

Zeile 6 Land            Postleitzahl            Ort

      

Zeile 7 Postfach

Zeile 8 Land            Postleitzahl            Ort

      

Zeile 9 Telefon-Vorwahl            Telefon-Nummer

  

Zeile 10 Fax-Vorwahl            Fax-Nummer

  

Zeile 11 Mobil-Nummer

Fortsetzung auf Seite 2



## **Merkblatt**

### über die Vergabe von Institutionskennzeichen (IK) und Verwendung der gespeicherten Daten

#### **A. Was ist ein Institutionskennzeichen (IK)?**

Das IK ist ein eindeutiges Merkmal für die Abrechnung medizinischer und rehabilitativer Leistungen mit den Trägern der Sozialversicherung (Krankenkassen, Berufsgenossenschaften, Unfallkassen, Rentenversicherung, Bundesagentur für Arbeit). Vertragspartner wie z.B. Ärzte, Krankenhäuser, Ergo- und Physiotherapeuten, Reha-Einrichtungen, Apotheken, Augenoptiker, Krankentransportunternehmen etc., die im Rahmen der medizinischen und beruflichen Rehabilitation Leistungen erbringen, erhalten ein IK. Die Vergabe und Verwendung des IK haben die Spitzenverbände der Sozialversicherung vereinbart. Sie haben auch den bundeseinheitlichen Aufbau des Kennzeichens sowie die Vergabe und Abrechnungsverfahren festgelegt.

Auf Grund der positiven Erfahrungen ist das IK in das Sozialgesetzbuch aufgenommen worden. Es gilt damit als offizielles Kennzeichen der Leistungsträger und Leistungserbringer im Schriftverkehr und für Abrechnungszwecke (§ 293 SGB V).

#### **B. Wer kann ein IK beantragen?**

Jeder Vertragspartner der Träger der Sozialversicherung, der im Rahmen der Aufgaben der Kranken-, Renten-, Unfallversicherung und der Bundesagentur für Arbeit Leistungen für die Sozialversicherung erbringt.

#### **C. Wer sind die am IK-Verfahren beteiligten Träger der Sozialversicherung?**

Beteiligte Träger der Sozialversicherung sind:

Gesetzliche Krankenkassen  
Knappschaft-Bahn-See  
Deutsche Rentenversicherung  
Gewerbliche Berufsgenossenschaften einschl. See-Berufsgenossenschaft  
Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand  
Bundesagentur für Arbeit  
Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau als Träger der landwirtschaftlichen Krankenversicherung, der landwirtschaftlichen Unfallversicherung und der Alterssicherung der Landwirte

Änderungen von Daten, die unter dem IK gespeichert sind, nimmt die

**ARGE•IK**  
Alte Heerstr. 111  
53757 Sankt Augustin  
Telefon (030) 13001-1340 (Mo. – Fr. 9:30 – 11:30 Uhr und Mo. – Do. 13:00 – 15:00)  
Telefax (030) 13001-1350  
E-Mail: [info@arge-ik.de](mailto:info@arge-ik.de)  
Internet: [www.arge-ik.de](http://www.arge-ik.de)

nur schriftlich per Post, Email oder Fax entgegen.

#### **D. Wer ist die ARGE•IK?**

Die Spitzenverbände der am IK-Verfahren beteiligten Stellen haben die ARGE•IK gebildet, die die Daten des IK speichert und den unter C. genannten Stellen für die maschinelle Erledigung des Abrechnungsverfahrens und Zahlungsverkehrs zur Verfügung stellt.

#### **E. Welche Daten werden gespeichert?**

Unter dem IK werden Name, Berufs-/Branchenbezeichnung (Art der Leistungsabrechnung), Anschrift, Geldinstitut, IBAN, Kontoinhaber, Telefon-, Mobil- und Faxnummer sowie das Gültigkeitsdatum, ab dem das IK bzw. eine Änderung der gespeicherten Daten gültig ist, gespeichert und an die unter C. genannten Träger der Sozialversicherung für die maschinelle Erledigung des Abrechnungsverfahrens und Zahlungsverkehrs weitergeleitet.

Alle Daten werden vertraulich behandelt, sicher geschützt und an niemanden sonst weiter gegeben.

## Erläuterungen zum Erfassungsbeleg Institutionskennzeichen (IK)

### 1. Allgemeine Hinweise

Dieser Erfassungsbeleg ist für Neuvergaben, Änderungen der gespeicherten Daten und Stilllegungen des IK zu verwenden. Er ist in Groß-/Kleinschreibung deutlich auszufüllen.

### 2. Spezielle Hinweise zum Ausfüllen des Belegs

#### Feld „Absender“

Für die Absenderangaben kann auch ein Stempel benutzt werden. Hier kann die Privat-, Büro- oder Verwaltungsanschrift angegeben werden, an welche **bis zur IK-Vergabe** der Schriftwechsel erfolgen soll.

#### Feld „IK“

Bei Änderungen und Stilllegungen das IK angeben, bei Antrag auf Vergabe bleibt dieses Feld leer.

#### Feld „Antrag auf“

Entsprechenden Antragsschlüssel eintragen.

#### Feld „Antrag gültig ab“

Datum angeben, von dem an der Antrag auf Vergabe, die Änderung der gespeicherten Daten oder die Stilllegung des IK gelten soll. Das Datum ist in der Form Tag – Monat – Jahr, und zwar in Ziffern, zu schreiben. Es besteht die Möglichkeit der Angabe des Datums in die Zukunft. Bei Neuvergaben ist zusätzlich die Angabe des Datums bis zu zwei Jahren in die Vergangenheit möglich. Aus technischen Gründen ist bei Änderungen und Stilllegungen eine Angabe des Datums in die Vergangenheit nicht möglich.

- Zeilen 1-4: Vor- und Nachname / Firmen- oder Apothekenname / Berufs-/Branchenbezeichnung (Art der Leistungsabrechnung) hier eintragen.
- Zeile 5: „Straße, Hausnummer“  
Praxis- oder Firmenanschrift hier eintragen.
- Zeile 6: „Land, Postleitzahl, Ort“  
Länderkennzeichen (z.B. D, NL, B), Postleitzahl (5-stellig) sowie Ort hier eintragen.
- Zeile 7: „Postfach“  
Postfach (wenn vorhanden) hier eintragen.
- Zeile 8: „Land, Postleitzahl, Ort“  
Dem Postfach entsprechend Länderkennzeichen (z.B. D, NL, B), Postleitzahl (5-stellig) sowie Ort hier eintragen. Bei Angabe von Haus- und Postfachanschrift muss die Ortsangabe identisch sein. Abweichende Orte können EDV-technisch nicht erfasst werden.
- Zeile 12: „Registernummer, Amtsgericht“  
Registernummer und Amtsgericht hier eintragen.
- Zeile 13-15: „Geschäftsführer/Gesellschafter“  
Bitte tragen Sie hier Vor- und Nachnamen der Geschäftsführer/Gesellschafter ein.
- Zeile 16: „IBAN = International Bank Account Number, internationale, standardisierte Notation für Bankkontonummern“  
Diese Angabe finden Sie auf Ihrem Kontoauszug
- Zeile 17: „Bezeichnung des Geldinstituts, Ort“  
Das Geldinstitut, ggf. abgekürzt, und den Ort angeben.
- Zeile 18: „Name des Kontoinhabers“  
Angaben, unter welchem(n) Namen das Konto beim Geldinstitut geführt wird. Für die Eintragung des Kontoinhabers stehen max. 27 Zeichen zur Verfügung. Es dürfen keine Umlaute und Sonderzeichen verwendet werden.
- Zeile 19: **Unterschrift ist zwingend erforderlich**