

Merkblatt

über die Vergabe von Institutionskennzeichen und Verwendung der gespeicherten Daten

A. Was ist ein Institutionskennzeichen (IK) ?

Das Institutionskennzeichen (IK) ist ein eindeutiges Merkmal für die Abrechnung mit den Trägern der Sozialversicherung. Vertragspartner, die im Rahmen der medizinischen und beruflichen Rehabilitation Leistungen erbringen, erhalten ein Institutionskennzeichen. Die Vergabe und Verwendung des IK ist im Februar 1979 von den Spitzenverbänden der Träger der Sozialversicherung vereinbart worden. Hierbei sind der bundeseinheitliche Aufbau des Kennzeichens sowie Vergabe und Abrechnungsverfahren festgelegt worden.

Auf Grund der positiven Erfahrungen ist das IK in das Sozialgesetzbuch aufgenommen worden und wird seit dem 01.01.1989 als offizielles Kennzeichen der Leistungsträger und Leistungserbringer im Schriftverkehr und für Abrechnungszwecke verwendet (§ 293 SGB V).

B. Wer kann ein Institutionskennzeichen beantragen ?

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

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

Beteiligte Träger der Sozialversicherung sind:

AOK
Betriebskrankenkassen
Innungskrankenkassen
See-Krankenkassen
Landwirtschaftliche Krankenkassen
Knappschaft
Arbeiterersatzkassen
Angestelltenersatzkassen
Deutsche Rentenversicherung
Landwirtschaftliche Alterskassen
Gewerbliche Berufsgenossenschaften einschl. See-Berufsgenossenschaft
Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand
Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaften
Bundesagentur für Arbeit

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

Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen (SVI)
Alte Heerstr. 111
53757 Sankt Augustin
Telefon (02241) 231-1800
Telefax (02241) 231-1334

bzw. die jeweils zuständige Vergabestelle entgegen.

D. Wer ist die Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen (SVI) ?

Die Spitzenverbände der am IK-Verfahren beteiligten Stellen haben eine Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen (SVI) gebildet, die die Daten des Institutionskennzeichens speichert und den unter C. genannten Stellen für die maschinelle Erledigung des Abrechnungsverfahrens und Zahlungsverkehrs zur Verfügung stellt.

E. Welche Daten werden gespeichert ?

Unter den Institutionskennzeichen werden der Name, die Anschrift, das Geldinstitut und die Konto-Nr. gespeichert und an die unter C. genannten Träger der Sozialversicherung für die maschinelle Erledigung des Abrechnungsverfahrens und Zahlungsverkehrs weitergeleitet.

Erläuterungen zum Erfassungsbeleg Institutionskennzeichen

1. Allgemeine Hinweise

Dieser Erfassungsbeleg ist für Neuaufnahmen (Vergabe), Änderungen und Stilllegungen zu verwenden. Er ist in Groß-/Kleinschreibung deutlich auszufüllen.

Außer Buchstaben sind Ziffern, Punkte, Binde- und Schrägstriche sowie Apostrophe und Klammern zulässig. Die Eintragungen beginnen im jeweils vorgesehenen Feld links. Ausgenommen ist die Kontonummer (s. Zeile 9).

2. Spezielle Hinweise zum Ausfüllen des Belegs

Feld „Anschrift“

Hier ist die Anschrift der zuständigen Vergabestelle einzutragen.

Feld „Absender“

Für die Absenderangaben kann auch ein Stempel benutzt werden.

Feld „Institutionskennzeichen“

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

Feld „gültig ab“

Datum angeben, von dem an der Antrag auf Vergabe, die Änderung oder die Stilllegung gelten soll. Das Datum ist der Form Tag – Monat – Jahr, und zwar in Ziffern, zu schreiben.

Beispiele:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 9 | 9 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 | 1 | 1 | 1 | 9 | 9 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Feld „Antrag auf“

Entsprechenden Antragsschlüssel eintragen.

Zeile 5: „Straße, Hausnummer“

Hausanschrift hier eintragen.

Zeile 6: „Land, Postleitzahl, Ort“

Länderkennzeichen, Postleitzahl (5stellig) sowie Ort hier eintragen.

Zeile 7: „Postfach“

Postfach (wenn vorhanden) hier eintragen.

Zeile 8: „Land, Postleitzahl, Ort“

Dem Postfach entsprechend Länderkennzeichen, Postleitzahl (5stellig) sowie Ort hier eintragen.

Es kann sowohl die Haus- als auch die Postfachanschrift eingetragen werden.

Zeile 9: „Bankleitzahl, Kontonummer“

Die für das in Zeile 9 bezeichnete Geldinstitut gültige 8stellige Bankleitzahl eintragen.

Die Kontonummer darf **nur** in Ziffern angegeben werden. Zeichen wie Bindestrich usw. sind nicht zu übernehmen. Keinen Zwischenraum zwischen den einzelnen Ziffern! Die Kontonummer ist mit der Einerstelle beginnend, von **rechts nach links** einzutragen. Auslandsbankanschriften sind auf einem gesonderten Blatt einzutragen.

Zeile 10: „Bezeichnung des Geldinstituts, Ort“

Das Geldinstitut, ggf. abgekürzt, und den Ort angeben.

Zeile 11: „Name des Kontoinhabers“

Angeben, unter welchem(n) Namen das Konto beim Geldinstitut geführt wird.