



**LVBG**

Landesverband Rheinland-Westfalen  
der gewerblichen Berufsgenossenschaften

Rundschreiben Nr. D 5/2006

Düsseldorf, den 10.03.2006

An die  
Damen und Herren  
Durchgangärzte

**Die Rundschreiben unseres  
Landesverbandes finden Sie  
auch im Internet unter:  
[www.lvbg.de/rundschreiben](http://www.lvbg.de/rundschreiben)**

**Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse bitte  
unter: [rundschreiben@krzes.de](mailto:rundschreiben@krzes.de)**

---

### **Institutionskennzeichen (IK)**

Sehr geehrte Damen und Herren,

von verschiedenen Unfallversicherungsträgern haben wir die Mitteilung erhalten, dass die IK-Zeichen bei einigen Vertragspartnern (insbesondere auch D- und H-Ärzte) nicht mehr aktuell sind. Oftmals wird bei einem Wechsel des Geldinstituts nicht daran gedacht, die neuen Daten mitzuteilen.

Änderungen, die unter dem Institutionskennzeichen gespeichert sind, nimmt die

**Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen (SVI)**  
**Alte Heerstraße 111**  
**53757 Sankt Augustin**  
**Telefon: (0 22 41) 2 31-18 00**  
**Telefax: (0 22 41) 2 31-13 34**

entgegen. Die Änderungen brauchen dann nicht jedem einzelnen Unfallversicherungsträger mitgeteilt werden. Dem Rundschreiben sind ein Merkblatt über die Vergabe von Institutionskennzeichen und Verwendung der gespeicherten Daten und ein Antrag beigefügt.

Mit freundlichen Grüßen  
Der Geschäftsführer

(Kunze)

**Anlage**

# 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.

Aufgrund der positiven Erfahrungen ist das IK in das Sozialgesetzbuch aufgenommen worden und wird seit dem 1. Januar 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:

- Ortskrankenkassen
- Betriebskrankenkassen
- Innungskrankenkassen
- See-Krankenkassen
- Landwirtschaftliche Krankenkassen
- Bundesknappschaft
- Ersatzkassen
- Bundesversicherungsanstalt für Angestellte
- Landesversicherungsanstalten
- 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, nehmen die unter C. genannten Träger der Sozialversicherung und die

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

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 in 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 (5-stellig) sowie Ort hier eintragen.

Zeile 7: "Postfach"

Postfach (wenn vorhanden) hier eintragen

Zeile 8: "Land, Postleitzahl, Ort"

Dem Postfach entsprechend Länderkennzeichen, Postleitzahl (5-stellig) 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 8-stellige 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"

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