



Webportal Heilmittelerbringer
-Arbeitsanleitung-

Dokument

Titel: Webportal Heilmittelerbringer
-Arbeitsanleitung-

Version: 1.3

Status: in Bearbeitung

Stand: 27.06.2023

Klassifikation: öffentlich

Verfasser: Abteilung Ambulante Versorgung
Referat „Sonstige Vertragspartner“

Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek)
Askanischer Platz 1
10963 Berlin

© vdek, Berlin

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt.

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses „WERKES“ darf außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ohne schriftliche Genehmigung des vdek in irgendeiner Form - durch Fotokopien, Mikroverfilmung oder andere Verfahren - reproduziert oder in eine von Maschinen, insbesondere Datenverarbeitungsanlagen, verwendbare Sprache übertragen oder ganz oder in Teilen daraus an Dritte weitergegeben werden.

1	Grundsatz	4
1.1	Der Zugang zum Heilmittelportal	4
1.2	Erstregistrierung	4
1.3	Startseite	7
1.4	Zulassungsdaten ansehen und verändern	7
1.4.1	Daten zu Praxisinhaber*innen/Ansprechpartner*innen ändern	8
1.4.2	Praxisname ändern sowie einen Umzug (inkl. Praxiserweiterung) melden	9
1.4.3	Fachliche Leitung anmelden und bearbeiten	10
1.5	Neue Therapeut*innen anmelden	11
1.6	Detailansicht von Therapeut*innen	12
1.7	Anmeldung von Abrechnungsberechtigungen/Zertifikatspositionen (Gilt nur für: Massage und Physiotherapie)	14
1.8	Übersicht der gestellten Anträge und Bescheide	15
1.9	Öffentliche Informationen	15
1.10	Eine Übersicht der Zulassung zum Ausdrucken erhalten	17
1.11	Neue Zulassung beantragen	17
1.12	Zwischengespeicherte Anträge	26
1.13	Logout	28
1.14	Kontaktdaten des Benutzers ändern	28
1.15	Registrierung für ein weiteres IK/Weiteren LE-Bearbeiter registrieren	29
1.16	Passwort ändern	30
1.17	Zulassung abmelden/ Verkauf der Praxis melden/ Umfirmierung, Änderung der Gesellschaftsform	30
1.18	Benutzerkonto deaktivieren	30
1.19	Ansicht, wenn sehr viele Zulassungen über einen Zugang verwaltet werden	31
1.20	Fehlerhaftes Verhalten des Portals	32
1.21	Bei Rückfragen	32

1 Grundsatz

Die Begriffe im Portal sind leider noch nicht gegendert. Das wird noch überarbeitet.

Das Zulassungsportal funktioniert nur für Zulassungen, die von einer ARGE Heilmittelzulassung im Bereich des vdek verwaltet wird.

Krankenhäuser, stat. Rehaeinrichtungen und Kurbetriebe können derzeit noch nicht über das Zulassungsportal verwaltet werden. Ebenso Praxen, die unter einem IK mehrere Zulassungen haben (z. B. AC 22 + 26). Wenn Sie uns für jeden Leistungsbereich ein separates IK melden, kann die Zulassung ins Portal überführt werden.

1.1 Der Zugang zum Heilmittelportal

Der Zugang erfolgt über die Homepage www.zulassung-heilmittel.de



1.2 Erstregistrierung

Sofern man noch keinen Zugang hat, muss man sich für den Zugang registrieren.



Jetzt als Heilmittelerbringer Online registrieren

Bitte halten Sie folgende Dokumente zum Hochladen bereit

Bestätigung für das Institutionskennzeichen
Bestätigung # im Institutionskennzeichen durch die ARGE-IK

Nachweis/Vollmacht des Eigentümers des
Institutionskennzeichens

Vorlage

Kontaktdaten

* Pflichtfelder

Adresse*

Titel

Name des Ansprechpartners*

Vorname*

Name der Praxis / Organisation

Funktion*

Straße*

Hausnummer*

Für die Registrierung benötigen Sie:

- Bestätigungsschreiben der ARGE-IK oder das Zulassungsschreiben, oder ein anderes Schreiben der ARGE Heilmittelzulassung, das mit der Post in die Praxis gekommen ist. Auf dem Schreiben muss das IK der Praxis stehen.
- Sollte es sich um eine juristische Person handeln oder sich jemand anderes für Sie registrieren lassen, benötigen wir eine entsprechende Vollmacht. Einen Vordruck finden Sie hier:

Bitte halten Sie folgende Dokumente zum Hochladen bereit

Bestätigung für das Institutionskennzeichen

Bestätigung Ihres Institutionskennzeichens durch die ARGE-IK.

Nachweis/Vollmacht des Eigentümers des Institutionskennzeichens

Vorlage

Kontaktdaten

* Pflichtfelder

Bitte beachten Sie, es können nur PDF, PNG oder JPG Dateien hochgeladen werden. Die jeweilige Datei darf maximal 8 MB groß sein.

Nachdem Sie Ihre persönlichen Daten eingegeben haben, erhalten Sie eine Mail mit

einem Link. Dieser muss angeklickt werden. Auf der sich öffnenden Internetseite sind die Daten noch einmal zu bestätigen.

Die E-Mailadresse kann hier nicht mehr geändert werden, da diese durch den Bestätigungslink bereits verifiziert wird.

Nach erfolgreicher Registrierung erhalten Sie **eine Mail mit dem Benutzernamen und per Post das Kennwort** für den Zugang zum Portal.

Bei der Erstanmeldung muss das Passwort geändert werden. Das Passwort muss den nachstehenden Regeln entsprechen.

Zur Passwortänderung füllen Sie bitte die nachfolgenden Felder aus. Das neue Passwort muss:

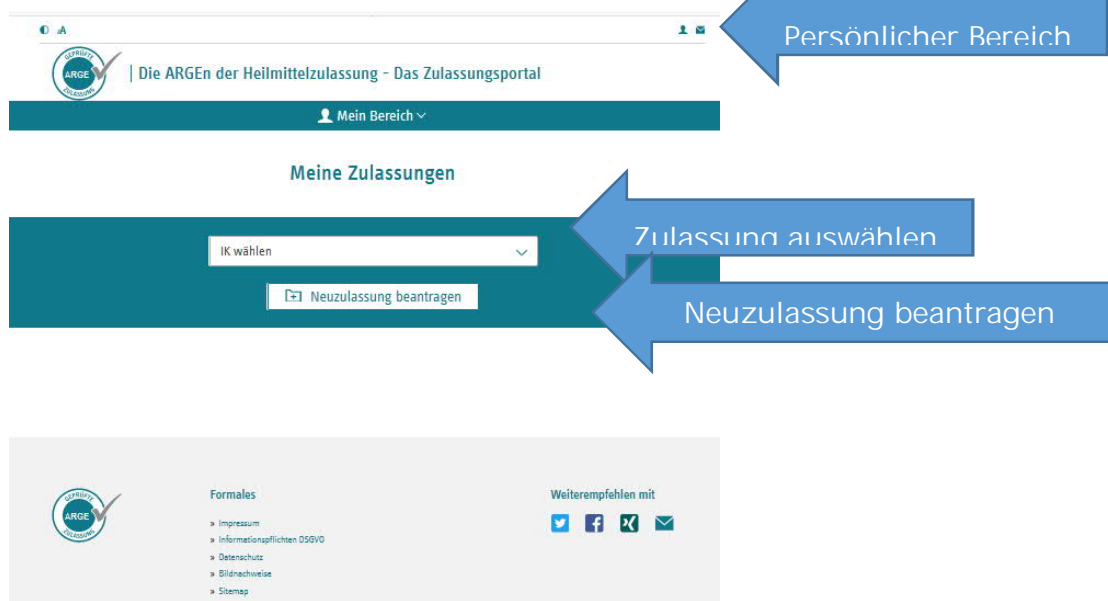
- 12 Zeichen lang sein.
- Kleinbuchstaben (a-z) enthalten.
- Großbuchstaben (A-Z) enthalten.
- Zahlen (0-9) enthalten.
- darf nicht gleich zum alten Passwort sein.
- darf nicht gleich zum Anmeldenamen sein.

Altes Passwort

Neues Passwort

Passwort bestätigen


1.3 Startseite



Auf der Startseite gibt es drei Bereiche, die mit Funktionen hinterlegt sind.

- Persönlicher Bereich, (Passwort ändern, Benutzerdaten ändern, weitere IKs dem Benutzer zuordnen)
- Zulassung auswählen ,
- Neuzulassung beantragen


1.4 Zulassungsdaten ansehen und verändern

Nach der Auswahl einer bestehenden Zulassung können die gespeicherten Zulassungsdaten eingesehen werden. Bitte beachten Sie, dass diverse Daten in der Vergangenheit nicht erhoben wurden und die Felder daher noch leer sind. Durch Anklicken des „Bearbeiten“-Symbols  können Sie die Änderung der Daten veranlassen.

Über die Überschriften kommen Sie in die jeweiligen Datenbereiche.



1.4.1 Daten zu Praxisinhaber*innen/Ansprechpartner*innen ändern.

Auf Grund der bisherigen Datenstruktur sind in der Regel noch keine Inhaberdaten separat erfasst, da diese Daten sich auch im Praxisnamen befinden, war das in der Vergangenheit nicht erforderlich. Daten zu den Ansprechpartner*innen sind teilweise nur Bruchstückhaft vorhanden. Dadurch kann es auch passieren, dass beim Namen nur eine Zahl eingetragen ist. Durch den Klick auf das „Bearbeiten“-Symbol  gelangen Sie in die Maske zur Änderung der Daten. Sofern Ansprechpartnerdaten vorhanden sind, kann dieser Datensatz auch zum Praxisinhaberdatensatz gemacht werden.

Basisinformationen Praxis **Praxisinhaber** Ansprechpartner Fachliche Leiter Therapeuten Nachrichten Öffentliche Informationen

Praxisinhaber durchsuchen 

 Ansprechpartner zum Praxisinhaber machen  Neuen Praxisinhaber hinzufügen 

Basisinformationen Praxis Praxisinhaber **Ansprechpartner** Fachliche Leiter Therapeuten Nachrichten Öffentliche Informationen

Ansprechpartner durchsuchen 

 Ansprechpartner hinzufügen

Name	Tätigkeitsbeginn	Aktionen
	23.11.2022	



Es müssen keine Ansprechpartnerdaten erfasst werden, wenn es keine vom Praxisinhabenden abweichenden Ansprechpartner*innen gibt.

1.4.2 Praxisname ändern sowie einen Umzug (inkl. Praxiserweiterung) melden

Diese Änderungen können unter der Überschrift Praxis vorgenommen werden.



The screenshot shows a navigation menu with the following items: Basisinformationen, **Praxis**, Praxisinhaber, Ansprechpartner, Fachliche Leiter, Therapeuten, Nachrichten, and Öffentliche Informationen. Below the menu, there are four columns: Betriebsname, Adresse, Betriebsbeginn, and Aktionen. The 'Aktionen' column contains a dropdown menu with three options: Detailsansicht, Betriebsnamen ändern, and Umzug/Verlegung mitteilen. A blue arrow points to the 'Praxis' menu item, and another blue arrow points to the 'Betriebsnamen ändern' option in the dropdown.

Antrag: Betriebsnamen ändern

* Pflichtfelder

Name der Praxis/Rechtsgültige Bezeichnung der Firma bei juristischen Personen*

Abbrechen

Absenden

 Ihre Daten sind SSL-Verschlüsselt

Wenn man einen Umzug oder eine Praxiserweiterung meldet, öffnet sich der Fragebogen zur Praxisverlegung.

Online-Antrag zum Umzug Ihrer Praxis

Praxis * Pflichtfelder

Datum des Umzugs*

Name der Praxis/Rechtsgültige Bezeichnung der Firma bei juristischen Personen*

Anschrift / Postfach*

(alle Felder der Anschrift sind auszufüllen. Das Postfach kann bei Bedarf zusätzlich gefüllt werden)

Straße*

Hausnummer*

PLZ

1.4.3 Fachliche Leitung anmelden und bearbeiten

Für jede Praxis muss eine fachliche Leitung benannt sein, damit die Schreiben richtig erstellt werden können. Grundsätzlich ist das die Inhaber*in. Sie können über die Schaltfläche einen „neuen Fachlichen Leiter hinzufügen“. Sofern die Mitarbeitende Person bereits für Ihre Praxis gemeldet ist, wird sie zur Auswahl angezeigt. Soll eine neue Mitarbeitende Person Ihrer Praxis fachliche Leitung sein, kann sie hier direkt angemeldet werden.

Für die fachliche Leitung sind folgende weitere Aktionen möglich:

- Änderung gemeldeter Daten wie z. B. Name
- Änderung der Berufsbezeichnung
- Korrektur des Geburtsdatums (wurde bislang nicht gespeichert)
- Wöchentliche Arbeitszeit, Ort der schwerpunktmäßigen Tätigkeit, ggf. Handzeichen/Initialen können gemeldet werden.
- Meldung der Fortbildung gemäß Fortbildungsverpflichtung. **Achtung, das ist eine freiwillige Option. Fortbildungen müssen grundsätzlich erst auf Anforderung der Kasse gemeldet werden.**

Antrag: Datenänderung Therapeut

Name*
Musterfrau ✓

Vorname*
Anke ✓

Geburtsdatum*
21.10.1978

Berufsbezeichnung*
Krankengymnast/in, Physiotherapeut/in

Initialen / Handzeichen
Initialen / Handzeichen

Arbeitszeit in Wochenstunden
30

Beschäftigungsart
keine Angabe

Ort der Haupttätigkeit
keine Angabe

Nachweis Namensänderung
Datei auswählen (max. 8 MB | PDF, PNG, JPG)

Abbrechen Absenden

1.5 Neue Therapeut*innen anmelden.

Unter der Überschrift Therapeuten können:

- neue Mitarbeiter*innen und
- Angaben zu bestehenden Therapeut*innen wie
 - Korrektur Geburtsdatum
 - Berufsausbildung
 - Wöchentliche Arbeitszeit, Ort der schwerpunktmäßigen Tätigkeit, ggf. Handzeichen.

im Rahmen der „Datenänderung mitteilen“ gemeldet werden.

- die Therapeut*innen auch abgemeldet werden.

The screenshot displays the 'Therapeuten' management interface. At the top, a navigation menu includes 'Basisinformationen', 'Praxis', 'Praxisinhaber', 'Ansprechpartner', 'Fachliche Leiter', 'Therapeuten' (highlighted with a blue arrow), 'Nachrichten', and 'Öffentliche Informationen'. Below the navigation is a search bar labeled 'Therapeuten durchsuchen'. A central button reads 'Therapeuten hinzufügen'. The main content area shows a table with columns: 'Status', 'Name', 'Geburtsdatum', 'Tätigkeitsbeginn', and 'Aktionen'. A dropdown menu is open, listing actions: 'Detailansicht', 'Datenänderung mitteilen', 'Fortbildung anmelden', 'Abrechnungsberechtigung / Zusatzzulassung anmelden', and 'Therapeuten abmelden'.

Im Bereich Massage und Physiotherapie können mit der Anmeldung auch die zugehörigen Abrechnungsberechtigungen beantragt werden. Es können mehrere Abrechnungsberechtigungen in einem Vorgang eingetragen werden.

Gemäß der Rahmenverträge muss die wöchentliche Arbeitszeit, der Ort der schwerpunktmäßigen Tätigkeit und ggf. die Initialen/Handzeichen angegeben werden. Bei den Handzeichen bitte darauf achten, dass diese den Therapeut*innen auch bekannt sein müssen und dann so auf den Rezepten verwendet werden. Es kann sonst zu Abrechnungsproblemen kommen.

Name*

Vorname*

Geburtsdatum*

Berufsbezeichnung*

Datum der Berufsurkunde*

Tätigkeitsbeginn*

Berufsurkunde oder Studiennachweise*

Initialen / Handzeichen

Arbeitszeit in Wochenstunden

Beschäftigungsart

Ort der Haupttätigkeit

Abrechnungsberechtigungen

Abrechnungsberechtigung*	Ausbildungseinrichtung*	Gültigkeitsbeginn der Abrechnungsberechtigung*
X0201 MLD-Großbehan...	Top Physio Hannover	01.07.2021

Datum des Zertifikats*

Zertifikate*

03.05.2011

Abrechnungsberec...

+

Bitte beachten Sie folgende Grundsätze:

- Ausbildungseinrichtung: Bitte den Träger, den Ausbildungsort ohne PLZ und den Fachlehrer eintragen.
- Gültigkeitsbeginn der Abrechnungsberechtigung: Tag nach Abschluss der Ausbildung oder Beginn der Beschäftigung in der Praxis. **Frühestens jedoch der Tag der Antragstellung bei der ARGE.**

1.6 Detailansicht von Therapeut*innen


In der Detailansicht findet man die hochgeladene Berufsurkunde und Abrechnungszertifikate, sofern die Meldung über das Portal erfolgte.

Therapeut: Mustermann, Anton

Personendaten		Dokumente und Nachweise
Name:	Mustermann, Anton	Berufsurkunde oder Studiennachweise
Geburtsdatum:	24.12.1990	
Berufsbezeichnung:	Masseur/in (und med. Bademeister/in)	
Tätigkeitsbeginn:	01.07.2023	
Tätigkeitsende:		
Initialen / Handzeichen:	AM	
Arbeitszeit in Wochenstunden:	25	
Beschäftigungsart:	Teilzeit	
Ort der Haupttätigkeit:	Praxis	

Abrechnungsberechtigungen

[+ Abrechnungsberechtigung / Zusatzzulassung anmelden](#)

Berechtigung	Gültigkeitsbeginn	Gültigkeitsende	Aktionen
X020X – Manuelle Lymphdrainage	01.07.2023		

1.7 Anmeldung von Abrechnungsberechtigungen/Zertifikatspositionen (Gilt nur für: Massage und Physiotherapie)

Bei bereits gemeldeten Mitarbeiter*innen kann unter der Überschrift „Therapeuten“ als Aktion für die jeweilige Person eine Abrechnungsberechtigung beantragt werden. Bitte beachten Sie: ein Antrag = eine Abrechnungsberechtigung.

The screenshot shows the 'Therapeuten' management interface. The 'Therapeuten' tab is selected, indicated by a blue arrow. Below the navigation bar is a search box labeled 'Therapeuten durchsuchen'. A prominent blue button reads 'Therapeuten hinzufügen'. Below this is a table with columns: Status, Name, Geburtsdatum, Tätigkeitsbeginn, and Aktionen. A blue arrow points to the 'Aktionen' column. A dropdown menu is open, showing options: 'Detailsicht', 'Datenänderung mitteilen', 'Fortbildung anmelden', 'Abrechnungsberechtigung / Zusatzzulassung anmelden', and 'Therapeuten abmelden'. A second blue arrow points to the 'Abrechnungsberechtigung / Zusatzzulassung anmelden' option.

Es öffnet sich nachfolgende Ansicht:

Antrag: Abrechnungsberechtigung anmelden * Pflichtfelder

Abrechnungsberechtigung*
Bitte Abrechnungsberechtigung wählen

Ausbildungseinrichtung*
Ausbildungseinrichtung

Gültigkeitsbeginn der Abrechnungsberechtigung*
Gültigkeitsbeginn der Abrechnungsberechtigung

Datum des Zertifikats*
Datum des Zertifikats

Zertifikate*
Datei auswählen (max. 8 MB | PDF, PNG, JPG)

Abbrechen Absenden

Ihre Daten sind SSL-verschlüsselt

Bitte beachten Sie folgende Grundsätze:

- Ausbildungseinrichtung: Bitte den Träger, den Ausbildungsort ohne PLZ und den Fachlehrer eintragen.
- Gültigkeitsbeginn der Abrechnungsberechtigung: Tag nach Abschluss der Ausbildung oder Beginn der Beschäftigung in der Praxis. Frühestens allerdings die Meldung an die ARGE.

1.8 Übersicht der gestellten Anträge und Bescheide


Alle Schreiben, die auf Grund Ihrer Anträge über das Portal ergehen, werden im Bereich „Nachrichten“ gespeichert. Sie können Sie dort abrufen, bei Bedarf abspeichern oder ausdrucken. Die Nachrichten bleiben dort immer für Sie sichtbar, solange die Zulassung besteht.



1.9 Öffentliche Informationen

Der GKV Spitzenverband betreibt ein Portal zur Therapeutensuche. Alle Informationen, die dort veröffentlicht werden, können Sie im Bereich „Öffentliche Informationen“ einsehen und bei Bedarf verändern. **Wichtig: Gemäß der Rahmenverträge muss dieser Bereich mit einigen Daten gefüllt werden.**



Alle hier gezeigten Daten werden gemäß §11 des Rahmenvertrages über den GKV-Spitzenverband veröffentlicht, sofern Sie hier Eintragungen vornehmen. 

Heilmittelbereich: Physiotherapie
Name der Praxis: Musterpraxis
Anschrift der Praxis: Testweg 1
29221 Testort
Telefonnummer: 0511/30397-0
E-Mail:
Homepage:
Barrierefreiheit: ja
Rollstuhlgerechter Zugang: ja
Zusatzausstattung:

- Elektrotherapie
- Traktion
- Wärmepackungen
- Ultraschallwärmetherapie

Anschrift der Praxis

Telefonnummer*

E-Mail-Adresse

Homepage

Barrierefreiheit

Rollstuhlgerechter Zugang

Zusatzausstattung

hydroelektrisches Vollbad (Stangerbad)

hydroelektrisches Vollbad (Stangerbad)

Kohlendioxidbad

Kohlendioxidbad (Teil- oder Vollbad)

Krankengymnastik im Bewegungsbad

Medizinische Bäder (Wärmetherapie mittels Teil-/Vollbäder mit Peilid./Panzl.)

Sauerstoffbäder

Übungbehandlung im Bewegungsbad

Unterwasserdruckstrahlmassage (UWM)

Chiropraxie

KÜ-Gerät

Elektrotherapie

Inhalationstherapie

Traktion

Wärmepackungen

Ultraschallwärmetherapie

Hier sind für den Bereich der Physikalischen Therapie auch die besonderen Ausstat-

tungen der Praxis anzugeben. **Achtung, hier fehlende Angaben können Auswirkungen auf die Abrechnung haben!** In der Vergangenheit mussten diese Informationen nicht erfasst werden, liegen daher nicht vor.

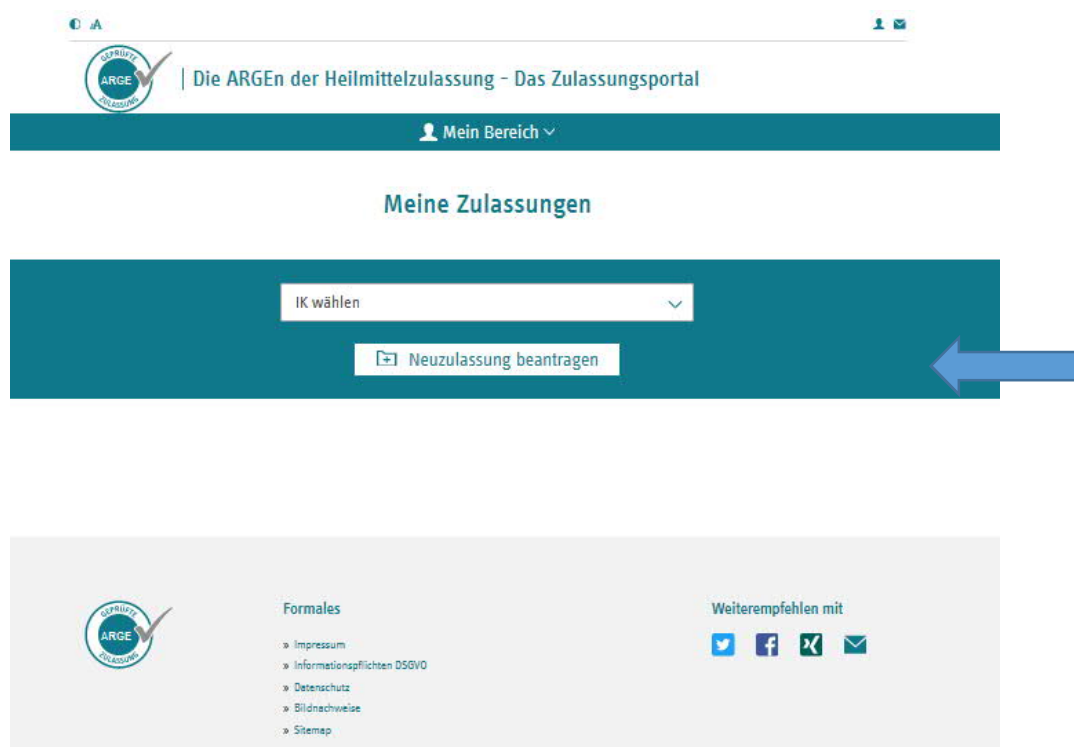
1.10 Eine Übersicht der Zulassung zum Ausdrucken erhalten.

Es gibt eine Exportfunktion, über die ein PDF-Dokument mit allen wesentlichen Zulassungsinformationen Ihrer Praxis erstellt wird.



1.11 Neue Zulassung beantragen

Klicken Sie auf das Feld „Neuzulassung beantragen“.



Es erscheinen die zu füllenden Felder.

Online-Antrag zur Neuzulassung als Heilmittelleistungserbringer



Zulassung * Pflichtfelder

IK*

Name der Praxis/Rechtsgültige Bezeichnung der Firma bei juristischen Personen*

Gesellschaftsform*

Arbeitsbereich*

Zulassungsbeginn*

ARGE-IK-Bestätigung für das Institutionskennzeichen (IK-Nummer)*

Gesellschaftervertrag (bei Praxisgemeinschaften / Gemeinschaftspraxen)

Bitte beachten Sie hierbei:

- Name der Gesellschaft so eintragen, wie er in Briefen erscheinen soll (mit der ggf. erforderlichen Firmierung (z. B. GmbH))
- Der Zulassungsbeginn kann nur in der Zukunft liegen. Daten können im Format TT.MM.JJJJ eingegeben oder über den Kalender ausgewählt werden.
- Es kann derzeit nur ein Ansprechpartner angegeben werden.

Wenn alle Pflichtfelder gefüllt sind, kann über den „Weiter“-Button die nächste Seite geöffnet und alle Pflichtfelder gefüllt werden.



Praxis

* Pflichtfelder

Anschrift / Postfach*

(alle Felder der Anschrift sind auszufüllen. Das Postfach kann bei Bedarf zusätzlich gefüllt werden)

Straße*

Hausnummer*

Etage

PLZ*

Ort*

Postfach

Postfach PLZ

Postfach Ort

Grundriss/Skizze der Betriebsstätte (mit m² Angaben zu den Behandlungsräumen)*

Mietvertrag/Eigentumsnachweis für die Betriebsstätte (Bei Untervermietung die Zustimmung des Vermieters beifügen)*

Danach kommt der Bereich „Berichtsbogen“, in dem die räumliche und sachliche Ausstattung anzugeben ist. Dieser variiert, je nach Leistungsart. Jede Frage ist zu beantworten. Mit „Vor“ kommt man zur nächsten Frage. Sie können den Antrag jederzeit zwischenspeichern, um ihn später weiter zu Bearbeiten.



Berichtsbogen

* Pflichtfelder

Eine Zulassung ohne Praxisräume bzw. Praxisausstattung entspricht nicht den Anforderungen nach § 124 Abs. 2 Nr. 3 SGB V.

1 | Allgemeine Anforderungen

Die Praxis ist an mindestens 3 Tagen je Woche und für mindestens 25 Stunden je Woche für GKV-Versicherte geöffnet.*

Ja
 Nein

Antrag zwischenspeichern

Vor >

2 | Räumliche Mindestvoraussetzungen

3 | Grundausrüstung (Pflichtausstattung)

4 | Zusatzausrüstung

5 | Erklärungen des Antragstellers

< Zurück

Weiter >

Ihre Daten sind SSL-Verschlüsselt

Antrag Abbrechen

Antrag zwischenspeichern



Berichtsbogen

* Pflichtfelder

Eine Zulassung ohne Praxisräume bzw. Praxisausstattung entspricht nicht den Anforderungen nach § 124 Abs. 2 Nr. 3 SGB V.

1 <small>mit 1</small>	Allgemeine Anforderungen
2 <small>mit 1</small>	Räumliche Mindestvoraussetzungen
3 <small>mit 1</small>	Grundausrüstung (Pflichtausstattung)
4 <small>mit 1</small>	Zusatzausrüstung
5 <small>mit 1</small>	Erklärungen des Antragstellers ✖

Ich/wir erkläre(n), dass die Angaben auf diesem Berichtsbogen den Tatsachen entsprechen.
 Änderungen in Bezug auf die tatsächlichen oder rechtlichen zulassungsbegründenden Verhältnisse sind vom zugelassenen Leistungserbringer bzw. der Einrichtung nach § 124 Absatz 5 SGB V unaufgefordert und möglichst mindestens 14 Kalendertage vor der Änderung gegenüber der zuständigen Arbeitsgemeinschaft nach § 124 Absatz 2 SGB V anzuzeigen.

Ich/wir bin/sind darüber informiert, dass falsche oder unzutreffende Angaben die ARGE Heilmittelzulassung berechtigen, die erteilte Zulassung zu überprüfen und ggf. zu widerrufen.

Die Bestimmungen der §§ 45 Abs. 2 SGB X und 47 Abs. 1 SGB X sind mir/uns bekannt. ✖

< Zurück
Antrag zwischenspeichern

< Zurück

Weiter >

Ihre Daten sind SSL-Verschlüsselt

Antrag Abbrechen

Antrag zwischenspeichern

Zum Schluss des Berichtsbogens muss bestätigt werden, dass die Bestimmungen der [§§ 45 Abs. 2](#) und [47 Abs. 1 SGB X](#) bekannt sind. Das bedeutet, dass bei falschen Angaben die Zulassung auch rückwirkend widerrufen werden kann.

Es folgt der Bereich zu Praxisinhaber*innen. Je nachdem, ob es sich um eine natürliche oder Juristische Person handelt sind die entsprechenden Felder auszufüllen. Über das + Zeichen können weitere Inhaber*innen angegeben werden.

Online-Antrag zur Neuzulassung als Heilmittelleistungserbringer



Praxisinhaber

* Pflichtfelder

Natürliche Personen

Juristische Personen

 Ihre Daten sind
SSL-Verschlüsselt

 Antrag Abbrechen"/> Antrag zwischenspeichern"/>

Praxisinhaber

* Pflichtfelder

Natürliche Personen

Anrede	Titel	Name*
<input type="text" value="Frau"/>	<input type="text" value="Titel"/>	<input type="text" value="Musterfrau"/>
Vorname*	E-Mail	Telefon
<input type="text" value="Marie"/>	<input type="text" value="test@"/>	<input type="text" value="Telefon"/>
Fax	Tätigkeitsbeginn Praxisinhaber*	
<input type="text" value="Fax"/>	<input type="text" value="01.07.2023"/>	<input type="text" value="-"/>

Juristische Personen

 Ihre Daten sind
SSL-Verschlüsselt

 Antrag Abbrechen"/> Antrag zwischenspeichern"/>

Im nächsten Abschnitt können bei Bedarf weitere Ansprechpartner*innen in der Praxis angegeben werden. Diese Information soll nur der besseren Kommunikation dienen und wird eher für Praxen mit separatem Büro interessant sein.



Ansprechpartner * Pflichtfelder


Bitte beachten Sie, dass Praxisinhaber hier nicht nochmals erfasst werden müssen.

Ansprechpartner

Ihre Daten sind SSL-verschlüsselt

Damit die Schreiben zur Zulassung rechtlich korrekt erstellt werden können muss geklärt sein, ob eine fachliche Leitung benannt werden muss, oder die Inhaber*in die fachliche Leitung ist. Je nach ausgewählter Rechtsform erscheint im Punkt 6 dann eine Auswahlliste.

Online-Antrag zur Neuzulassung als Heilmittelleistungserbringer



Fachliche(r) Leiter Kategorie * Pflichtfelder

Kategorie*


Bitte Kategorie wählen

Der Inhaber ist eine Einzelperson, erfüllt die fachlichen Voraussetzungen und ist somit gleichzeitig der fachliche Leiter.
Der/die Inhaber ist/sind nicht vor Ort in der Praxis, bzw. einer oder alle erfüllen/erfüllen nicht die fachlichen Voraussetzungen. Somit ist eine fachliche Leitung zu benennen.

Im Abschnitt 7 kommen die Fragen zur persönlichen Eignung. **Es muss immer eine fachliche Leitung angegeben werden, da sonst die Bescheide nicht korrekt erstellt**

werden können. Es sollen maximal zwei fachliche Leiter*innen benannt werden. Über Klick auf das Plus öffnet sich das Eingabe-Feld. Auch hier kann jederzeit Zwischengespeichert werden. **Sofern Angestellte die fachliche Leitung übernehmen muss ein Arbeitsvertrag oder die Dienstanweisung zur Übernahme der fachlichen Leitung hochgeladen werden.**

Gemäß der Rahmenverträge muss die wöchentliche Arbeitszeit, der Ort der schwerpunktmäßigen Tätigkeit und ggf. die Initialen/Handzeichen angegeben werden. Bei den Handzeichen bitte darauf achten, dass diese den Therapeut*innen auch bekannt sein müssen und dann so auf den Rezepten verwendet werden. Es kann sonst zu Abrechnungsproblemen kommen.



Fachliche(r) Leiter * Pflichtfelder

Fachliche Leiter*

Name* Musterfrau ✓	Vorname* Marie ✓	Geburtsdatum* 01.06.1990 ✓
Berufsbezeichnung* Krankengymnast/in, Physiothe... ✓	Datum der Berufsurkunde* 01.07.2019 ✓	Tätigkeitsbeginn* 01.07.2023 ✓
Initialen / Handzeichen MM	Arbeitszeit in Wochenstunden 30	Beschäftigungsart Vollzeit ✓
Ort der Haupttätigkeit Praxis ✓	Berufsurkunde oder Studiennachweise* Berufsurkunde.pdf ✓	Nachweis über abgeschlossenen Arbeitsvertrag Datei auswählen (max. 8 MB PDF, PNG, JPG)

+
Abrechnungsberechtigungen
+
Fortbildungen zum Nachweis der Fortbildungsverpflichtungen
+

Für die fachliche Leitung können ggf. die dazugehörigen Abrechnungsberechtigungen (Nur Massage und Physiotherapie) gemeldet werden. Die Angaben von Fortbildungen sind freiwillig.

Auf der nächsten Seite werden die Therapeut*innen angemeldet. **Bitte beachten Sie,**

dass die fachliche Leitung nicht zusätzlich als Therapeut*in gemeldet werden muss. Diese Funktion hat die fachliche Leitung automatisch.

Auch dort können ggf. Abrechnungsberechtigungen (Nur Massage und Physiotherapie) gemeldet werden.



Therapeuten * Pflichtfelder

Bitte beachten Sie, dass fachliche Leiter hier nicht nochmals erfasst werden müssen.

Therapeuten

Name*	Vorname*	Geburtsdatum*
Mustermann	Anton	24.12.1990
Berufsbezeichnung*	Datum der Berufsurkunde*	Tätigkeitsbeginn*
Masseur/in (und med. Badem...)	01.08.2019	01.07.2023
Initialen / Handzeichen	Arbeitszeit in Wochenstunden	Beschäftigungsart
AM	25	Teilzeit
Ort der Haupttätigkeit	Berufsurkunde oder Studiennachweise*	
Praxis	Berufsurkunde.pdf	-

+

Abrechnungsberechtigungen

LE-Therapeut*	Abrechnungsberechtigung*	Ausbildungseinrichtung*
Mustermann, Anton	X020X Manuelle Lymphdrainage	Top Physio Hamburg
Gültigkeitsbeginn der Abrechnungsberechtigung*	Datum Ende der Weiterbildung*	Zertifikate*
01.07.2023	01.06.2020	Abrechnungsberechtigung...

+

Fortbildungen zum Nachweis der Fortbildungsverpflichtungen

+

[< Zurück](#) [Antrag stellen >](#)

Ihre Daten sind
SSU-Anschlüsselt

Bei der „Ausbildungseinrichtung“ bitte den Träger, den Ausbildungsort ohne PLZ und die Fachlehrer*in eintragen.

Gültigkeitsbeginn der Abrechnungsberechtigung ist frühestens der Tag nach Abschluss der Fortbildung, ansonsten der Tag des Beschäftigungsbeginns des Mitarbeiters. Bitte beachten Sie die Meldefrist aus dem Rahmenvertrag. Dementsprechend können Abrechnungsberechtigungen frühestens ab Antragseingang genehmigt werden.

Gemäß der Rahmenverträge muss die wöchentliche Arbeitszeit, der Ort der schwerpunktmäßigen Tätigkeit und ggf. die Initialen/Handzeichen angegeben werden. Bei den Handzeichen bitte darauf achten, dass diese den Therapeut*innen auch bekannt sein müssen und dann so auf den Rezepten verwendet werden. Es kann sonst zu Abrechnungsproblemen kommen.

Zum Abschluss muss noch der Rahmenvertrag anerkannt werden. Ohne diese Anerkennung ist eine Zulassung rechtlich nicht möglich.

The screenshot shows a web portal interface for therapists. The main area displays a table with columns for Name, Vorname, Geburtsdatum, Berufsbereich, Datum der Berufskunde, and Tätigkeitsbeginn. A modal dialog box is open in the foreground, titled 'Musterpraxis (II) Ziegel, Sascha' with the date '27.06.2023'. The dialog contains a disclaimer and two checkboxes: 'Ich habe den bundesweiten Rahmenvertrag zur Kenntnis genommen.' and 'Ich erkenne den bundesweiten Rahmenvertrag in der jeweils gültigen Fassung an.' There are 'ABRECHNEN' and 'ABWEISEN' buttons at the bottom right of the dialog.

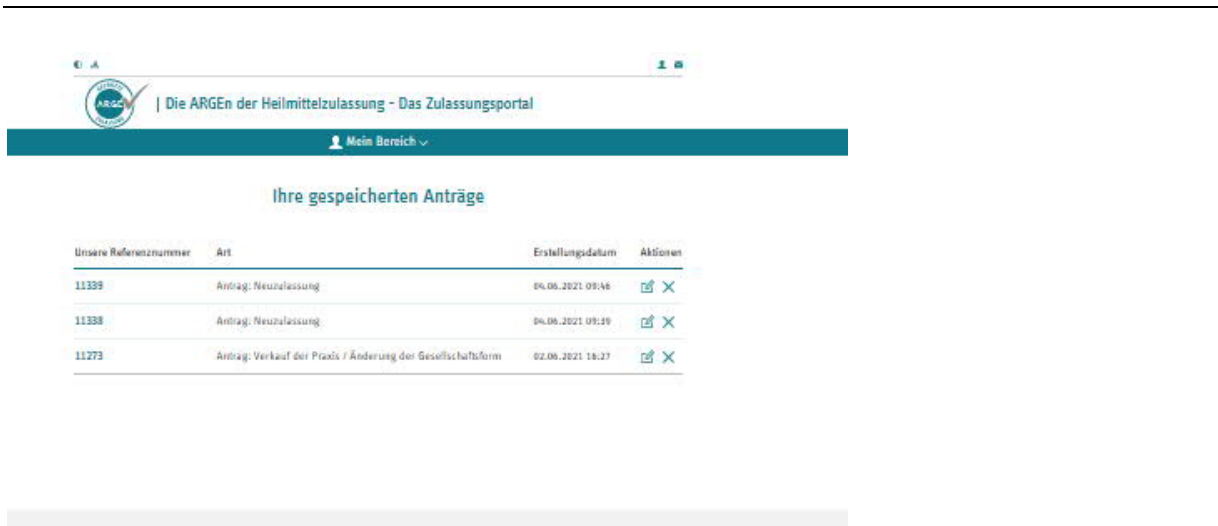
Sobald die Antragsbearbeitung von der ARGE-Heilmittel abgeschlossen wurde, erhalten Sie eine Nachricht per Mail.

1.12 Zwischengespeicherte Anträge

Zwischengespeicherte Anträge finden Sie unter „Mein Bereich“



Dort können auch mehrere Anträge gespeichert werden. Sie können über die Auswahl jederzeit zu einem gespeicherten Antrag zurückkehren und diesen weiter bearbeiten.



Die bereits bestätigten Fragen können unten mit „Weiter“ übersprungen werden. Sofern noch Fragen unbeantwortet sind, kann der Button nicht aktiviert werden.

Online-Antrag zur Neuzulassung als Heilmittelleistungserbringer

Berichtsbogen * Pflichtfelder

Eine Zulassung ohne Praxisräume bzw. Praxisausstattung entspricht nicht den Anforderungen nach § 124 Abs. 2 Nr. 3 SGB V.

1 Allgemeine Anforderungen

Die Praxis ist für mindestens 25 Stunden je Woche für GKV-Versicherte geöffnet.*

Ja
 Nein

2 Räumliche Mindestvoraussetzungen

3 Grundausrüstung je Behandlungsraum (Pflichtausstattung) ✖

4 Hygieneanforderungen ✖

5 Erklärungen des Antragstellers ✖

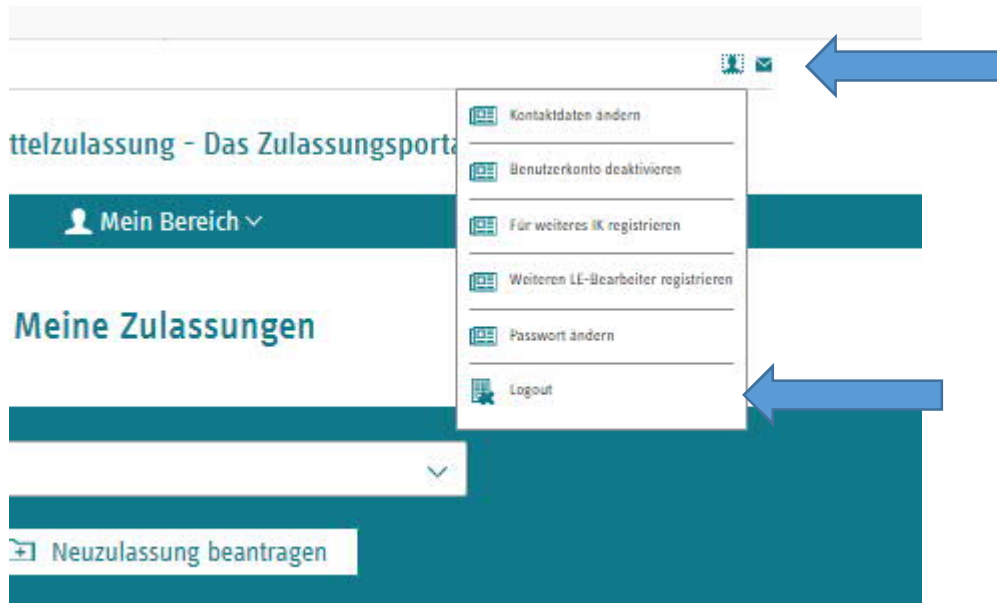
←

Von der ARGE zur Überarbeitung zurückgegebene Anträge finden sich ebenfalls dort.

Es wird in der Zukunft eine Übersicht der gestellten Anträge und deren Bearbeitungsstand geben.

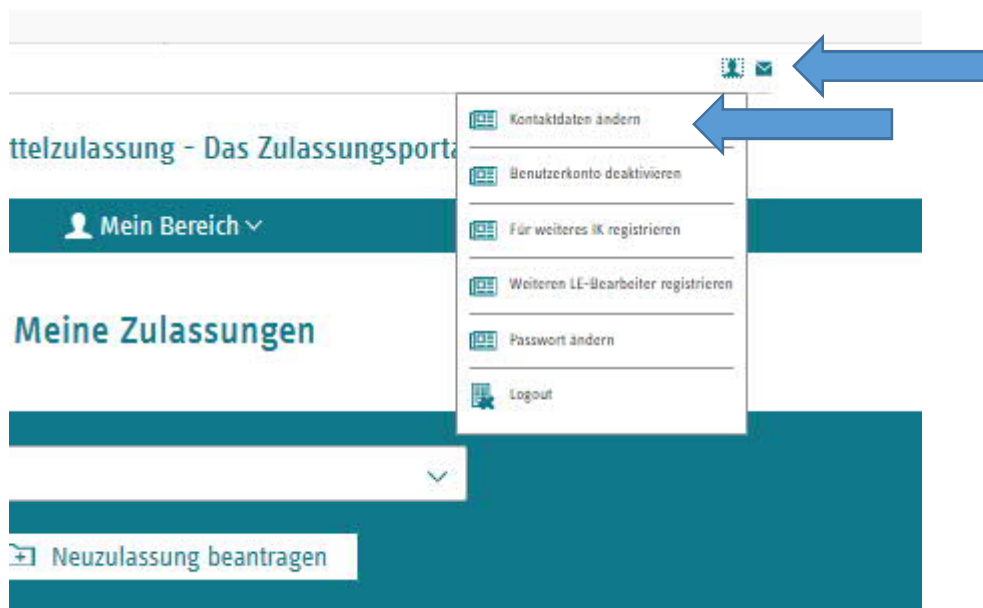
1.13 Logout

Auf der Startseite findet sich oben rechts die Funktion „Logout“.



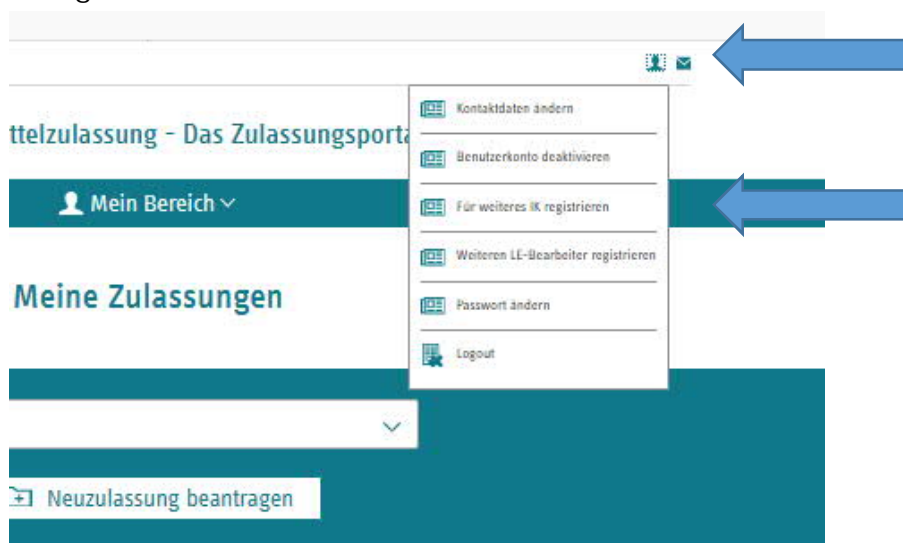
1.14 Kontaktdaten des Benutzers ändern

Auf der Startseite findet sich oben rechts die Funktion „Kontaktdaten ändern“.



1.15 Registrierung für ein weiteres IK/Weiteren LE-Bearbeiter registrieren

Auf der Startseite findet sich oben rechts die Funktion „Registrierung für ein weiteres IK“. Dort kann sich der angemeldete Benutzer für die Bearbeitung eines weiteren IK registrieren lassen.

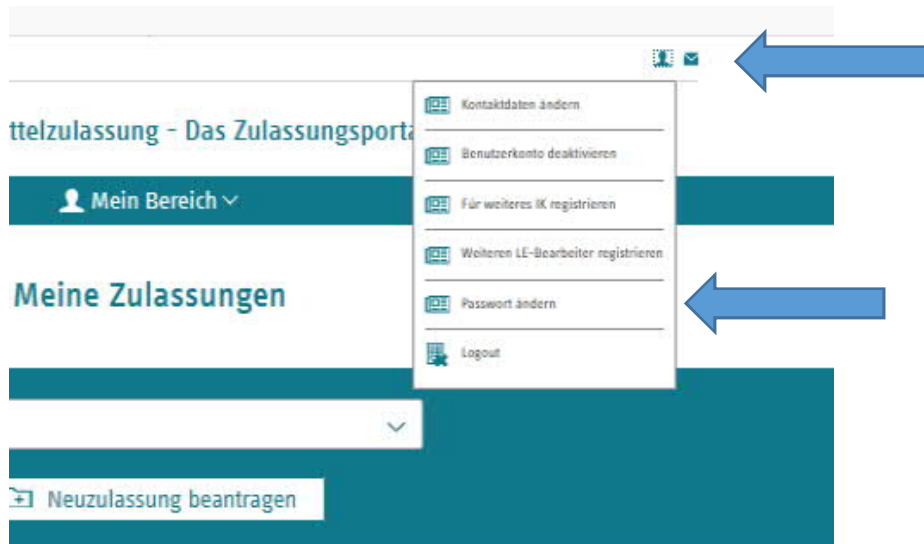


Auf der Startseite findet sich oben rechts die Funktion „Weiteren LE-Bearbeiter registrieren“. Hierüber kann für alle bereits freigeschalteten IKs ein weiterer Bearbeiter registriert werden, ohne dass alle Anträge einzeln erneut gestellt werden müssen.

Diese Funktion ist insbesondere für Berufsverbände wichtig.

1.16 Passwort ändern

Auf der Startseite findet sich oben rechts die Funktion „Passwort ändern“.



1.17 Zulassung abmelden/ Verkauf der Praxis melden/ Umfirmierung, Änderung der Gesellschaftsform.

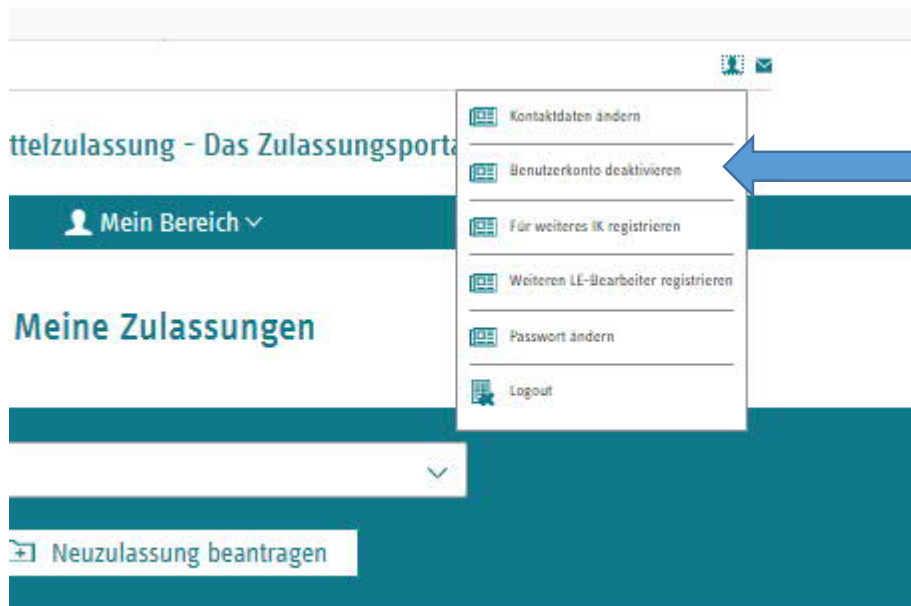
Diese Veränderungen können Sie hier beantragen.



1.18 Benutzerkonto deaktivieren

Auf der Startseite findet sich oben rechts die Funktion „Benutzerkonto deaktivieren“. Bitte nutzen Sie diese Funktion nur, wenn das Benutzerkonto nicht mehr benötigt

wird.



1.19 Ansicht, wenn sehr viele Zulassungen über einen Zugang verwaltet werden.

Sobald eine gewisse Anzahl von IKs einem Benutzer zugeordnet sind leidet die Performance des Systems. Es wird daher dann automatisch eine Filterfunktion eingeblendet.

In das Textfeld kann man das IK, den Namen der Praxis, oder den Ort eintragen und auf „Filter anwenden“ klicken. Es werden dann alle diesem Nutzer zugeordneten IKs durchsucht und im Dropdownfeld zur Auswahl zur Verfügung gestellt.

Meine Zulassungen

Liste der Zulassungen vorfiltern:
15 Zulassungen wurden geladen
Mit dem aktuellen Filter werden 56 Zulassungen gefunden
Ihrem Account sind derzeit 56 Zulassungen zugeordnet

Filter anwenden Filter löschen ?

IK wählen

Neuzulassung beantragen

Man kann den Filter überschreiben oder über „Filter löschen“ zurücksetzen.

1.20 Fehlerhaftes Verhalten des Portals

Wenn das Portal nicht richtig reagiert, drücken Sie bitte die Tastenkombination STRG + F5. Ansonsten sorgt die F5 Taste auch dafür, dass sich die Seite neu aufbaut.

1.21 Bei Rückfragen

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte grundsätzlich an Ihre zuständige ARGE-Heilmittel.