

# Erfassungsbeleg Institutionskennzeichen

-Seite 1-

Bitte die nachfolgenden Hinweise zur Ausfertigung sorgfältig beachten!

ARGE•İK  
Alte Heerstr. 111  
53757 Sankt Augustin  
  
Fax-Nr. 02241 - 231-1134

Absender

Institutionskennzeichen  
(entfällt bei Antrag auf Vergabe)

Gültig ab

Antrag auf

Vergabe -1  
Änderung -2  
Stillegung -3

Anrede

Frau -1  
Herr -2  
keine -9

Tag Mon. Jahr

Tag Mon. Jahr

Zeile 1 Familien- / Firmen- oder Apothekername

Zeile 2 Vorname / Firmeninhaber / Fortsetzung Firmenname

Zeile 3 Titel / Fortsetzung Firmenname

Zeile 4 Berufs-/Branchenbezeichnung (Art der Leistungsabrechnung) / 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



# Erläuterungen zum Erfassungsbeleg Institutionskennzeichen (IK)

## 1. Allgemeine Hinweise

Dieser Erfassungsbeleg ist für Neuvergaben, Änderungen der gespeicherten Daten und Stilllegungen des IK's 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 „Institutionskennzeichen“

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

### Feld „gültig ab“

Datum angeben, von dem an der Antrag auf Vergabe, die Änderung der gespeicherten Daten oder die Stilllegung des IK's 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 in die Vergangenheit möglich. Aus technischen Gründen ist die Angabe des Datums in die Zukunft und Vergangenheit bis zu zwei Jahren möglich.

### Feld „Antrag auf“

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

### Zeile 12: „Bankleitzahl, Kontonummer“

Die für das in Zeile 13 bezeichnete Geldinstitut gültige 8-stellige Bankleitzahl eintragen. Die max. 10-stellige Kontonummer darf nur in Ziffern angegeben werden. Zeichen wie Bindestrich usw. sind nicht zu übernehmen. Keinen Zwischenraum zwischen den einzelnen Ziffern! Kontonummern mit weniger als 10 Stellen werden mit der Ziffer "0" linksbündig bis auf 10 Stellen aufgefüllt. Dies verändert nicht die Kontonummer.

### Zeile 13: „Bezeichnung des Geldinstituts, Ort“

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

### Zeile 14: „Name des Kontoinhabers“

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

### Zeile 15: „BIC = Bank Identifier Code, international standardisierter Bankcode“

Den für die in Zeile 12 eingetragene Bankleitzahl gültigen 11-stelligen **Bank Identifier Code (BIC)** eintragen. Diese Angabe finden Sie auf Ihrem Kontoauszug.

### Zeile 16: „IBAN = International Bank Account Number, internationale, standardisierte Notation für Bankkontonummern“

Die für in Zeile 12 eingetragene Bankleitzahl und Kontonummer gültige **International Bank Account Number (IBAN)** eintragen. Diese Angabe finden Sie auf Ihrem Kontoauszug.

### Zeile 17: **Unterschrift ist zwingend erforderlich**