

FAQ und Checkliste: zur Beantragung der SMC-B Reha

Für wen kann die SMC-B Reha beantragt werden?

Die **SMC-B Reha** wird von der DKTIG für Einrichtungen, mit denen ein Versorgungsvertrag nach § 111 Absatz 2 besteht oder für Rehabilitationseinrichtungen der gesetzlichen Rentenversicherung, die Leistungen nach den §§ 15, 15a oder § 31 Absatz 1 Nummer 2 des Sechsten Buches erbringen, ausgegeben.

Einzelne Rehabilitationseinrichtungen, die über so genannte Betten der Frührehabilitation der Phasen A bis B verfügen werden in Abhängigkeit der landesspezifischen Krankenhausplanung grundsätzlich dem Versorgungsauftrag nach §108 SGB V zugeordnet und können über die **SMC-B Krankenhaus** an die TI angebunden werden.

Wo kann die SMC-B Reha beantragt werden?

Die Bestellung der **SMC-B Reha** kann über zwei TSP erfolgen. Den Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen stehen die jeweiligen webbasierten Antragsportale der D-Trust GmbH – Ein Unternehmen der Bundesdruckerei und der SHC - Stolle und Heinz Consultants GmbH & Co. KG zur Verfügung. Die Antragsportale sind über die Webseite der DKTIG (www.dktig.de) direkt zu erreichen.

Für welche Institutionskennzeichen (IK) wird die SMC-B Reha beantragt?

Die SMC-B Reha wird für das von der ARGE-IK vergebene IK der Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen beantragt.

Welche Daten werden für die webbasierte Antragstellung benötigt?

- **E-Mail Adressen**

- **Kontaktadresse** (zur SMC-B Beantragung)
- Ggf. allgemeine Kontaktadresse der Institution
- Ggf. E-Mail Adresse für die Rechnungstellung

Die Kontaktadresse wird für Informationen oder Rückfragen zum Antrag benötigt. Wir empfehlen eine eigens für die Anbindung an die TI eingerichtete Adresse, auf welche mehrere Berechtigte Zugriff haben, zu hinterlegen.

- **Daten zum Antragsteller**

- **Vorname**
- **Nachname**
- **Geburtsdatum**

Wichtig: Antragsteller kann nur **die/der Vertretungsberechtigte(r)** der Einrichtung sein. Die Überprüfung erfolgt vor der Antragsfreigabe über ein der Rechtsform der Einrichtung entsprechend geeignetem Dokument (Kopie) z.B. über den Handelsregisterauszug oder die Satzung.

- **Daten zur Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtung**
 - **Name der Einrichtung.** Zur besseren Auffindbarkeit der Einrichtung im Verzeichnisdienst der TI (VZD) kann evtl. eine Ergänzung des Namens um z.B. „Reha“ sinnvoll sein. Diese kann entweder im Rahmen der Antragstellung oder nach der Antragsfreigabe über das Formular „VZD-Änderungsmeldung“. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass die Eingabe in diesem Feld auf 64 Zeichen begrenzt ist.
 - **Institutionskennzeichen der Einrichtung** (neunstelliges von der ARGE-IK für diese Institution vergebenes Kennzeichen)
 - **Adresse der Einrichtung** gem. Handelsregistereintrag, Versorgungsvertrag oder gleichwertigem Dokument
 - **Lieferadresse** (Als abweichende Lieferadresse ist nur eine im Handelsregistereintrag hinterlegte oder über ein geeignetes Dokument nachgewiesene Adresse zulässig.)
 - **Rechnungsanschrift**

- **Anzahl der zu beantragenden SMC-B Karten**

Zur Identifikation innerhalb der TI benötigt die Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtung mind. **eine** SMC-B Reha. Aufgrund eines möglichen Ausfallszenarios wird jedoch auch die Bestellung einer Ersatzkarte empfohlen. In einem Antrag können bis zu 20 SMC-B Karten bestellt werden. Die benötigte Anzahl an SMC-B Karten ergibt sich aus den organisatorischen Gegebenheiten der jeweiligen Einrichtung und ist individuell von der Einrichtung zu ermitteln.

Welche Daten werden zusätzlich für den zwischen der Einrichtung und der DKTIG zu schließendem Vertrag (dieser wird bei Abschluss des online Antrages als pdf-Dokument zum Download bereitgestellt) benötigt?

- Angabe zur Rechtsform der Einrichtung und zum Handelsregistereintrag (Registernummer und -gericht) oder ein vergleichbares Dokument

Welche Unterlagen müssen zur Freigabe des Antrags an die DKTIG übersandt werden?

- **Antrags- und Vertragsdokument** vom Vertretungsberechtigten unterzeichnet (bei gemeinsamer Vertretungsberechtigung zusätzlich von einem weiteren Vertretungsberechtigten)
- **Ausweiskopie(n) des/der Vertretungsberechtigten** (zum Abgleich des vollständigen Namens, des Geburtsdatums und der Unterschrift – alle weiteren Angaben können geschwärzt sein)
- Wenn die Vertretungsberechtigung nicht dem Handelsregistereintrag entnommen werden kann, **ein der Rechtsform der Einrichtung entsprechendes geeignetes Dokument** (Kopie). Z.B. eine Gemeinde- oder Kreisordnung (Regiebetrieb), Betriebssatzung der Trägerkommune (Eigenbetrieb) oder eine Satzung (KöR, Stiftung) zusammen mit der Ernennungsurkunde.
- **Für Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen gemäß § 111a-c SGB V** eine Kopie des Versorgungsvertrages nach § 111 SGB V als Nachweis der Leistungserbringerzulassung durch die gesetzlichen Krankenkassen.

- **Für Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen der gesetzlichen Rentenversicherung**, die Leistungen nach den §§ 15, 15a oder § 31 Absatz 1 Nummer 2 des Sechsten Buches erbringen: eine Kopie des Versorgungsvertrages als Nachweis der Leitungserbringerzulassung durch die Deutsche Rentenversicherung.
- Vergabe-Bescheid der ARGE-IK (Vergabe des Institutionskennzeichens)

Die Unterlagen übersenden Sie bitte an:

DKTIG
Deutsche Krankenhaus TrustCenter und Informationsverarbeitung GmbH
Humboldtstraße 9
04105 Leipzig

Wie und durch wen erfolgt der Versand der Karten und PIN Briefe?

Der Versand der Karten- und PIN-Briefe erfolgt durch den jeweiligen TSP als Einschreiben Eigenhändig an den, im online-Antrag hinterlegten, Antragsteller. So dass empfohlen wird, in der Poststelle der Einrichtung die Entgegennahme der Schreiben über eine dort hinterlegte Postvollmacht abzusichern.

Bei Fragen zum Antragsteller oder dem entsprechenden Berechtigungsnachweis, wenden Sie sich bitte unter telematik@dktig.de oder per Telefon unter 0341 308951-0 an die DKTIG.