



VERSION 02.00 – STAND: 01.01.2025

Anwendungshandbuch GKV-Antragsportal

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Fachanwendung	5
2.1	Starten der Anwendung	5
2.2	Konto erstellen	6
2.3	Anmelden	8
2.4	Verfahrensregistrierung	8
2.5	Für weitere Verfahren registrieren	12
2.6	Benutzerkonto pflegen	13
2.7	Beenden der Anwendung	13
3	Arbeitsabläufe	14
3.1	Antragstellung	14
3.1.1	Antragsdaten erfassen	15
3.1.1.1	Telematikinfrastruktur (TI-Verfahren)	15
3.1.1.2	Telemedizinischen Leistungen (TML-Verfahren)	16
3.1.1.3	Hebammen Sicherstellungszuschlag Einreichung (HAV-SIZ)	16
3.1.2	Belege	17
3.1.2.1	Beleg hochladen / hinzufügen	17
3.1.2.2	Eigenerklärung bearbeiten	18
3.1.3	Antrag speichern	19
3.1.4	Antrag absenden	20
3.2	Antragsübersicht	20
3.3	Abrechnungen	21
4	Problemlösungen	22
4.1	Passwort vergessen	22
4.2	Benutzername vergessen	24
5	Ansprechpartner/-innen	24
5.1	Ansprechpartner/-in	24

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Startseite GKV-Antragsportal	5
Abbildung 2: Benutzerkonto erstellen	6
Abbildung 3: Anmeldeinformationen	8
Abbildung 4: Menüpunkt „Meine Anträge“	9
Abbildung 5: Für ein Verfahren registrieren	9
Abbildung 6: Verfahrensauswahl	10
Abbildung 7: Zusätzliche Angaben am Beispiel des Verfahren TIZaLa	11
Abbildung 8: Benutzerkonto	13
Abbildung 9: Abmelden / Sitzungsdauer	14
Abbildung 10: Menüpunkt „Meine Anträge“	14
Abbildung 11: Beispiel - Einen Antrag für das Verfahren Telematikinfrastruktur Zahntechnische Labore (TIZaLa) stellen	15
Abbildung 12: Antragsformular	15
Abbildung 13: Antragsformular HAV-SIZ	17
Abbildung 14: Beleg hochladen / hinzufügen	17
Abbildung 15: Eigenerklärung bearbeiten	18
Abbildung 16: Eigenerklärung	18
Abbildung 17: Antragsentwurf am Beispiel TIZaLa	19
Abbildung 18: Antrag absenden	20
Abbildung 19: Übersicht eingereichter Antrag	20
Abbildung 20: Antragsübersicht	21
Abbildung 21: Passwort vergessen?	23

1 Einleitung

Die Telematikinfrastruktur (TI) tritt an, das sicherste elektronische Kommunikationsnetzwerk zu werden, das es im deutschen Gesundheitswesen jemals gab. Als einheitliche sektorenübergreifende Plattform für die elektronische Kommunikation im Gesundheitswesen erleichtert die TI den Informationsaustausch zwischen den Ärzten, Zahnärzten, Psychotherapeuten und Angehörigen anderer Heilberufe. Davon profitieren alle an der Patientenversorgung Beteiligten gleichermaßen. Dabei werden der Datenschutz und die Datensicherheit im Gesundheitswesen gestärkt.

Darüber hinaus bringt die Telematikinfrastruktur weitere Vorteile mit sich:

- Das digitale Netzwerk des deutschen Gesundheitswesens etabliert ein digitales Verzeichnis, über das alle angebotenen Einrichtungen sowie ihre Organisationen sicher untereinander kommunizieren können.
- Es erleichtert eine einrichtungs- und sektorenübergreifende Versorgung. IT-Inseln und Medienbrüche werden vermieden.
- Patientenanwendungen wie elektronische Notfalldaten oder ein elektronischer Medikationsplan können flächendeckend angeboten werden. Bei unbekanntem Patienten unterstützen solche Informationen bei einer zielgerichteten Diagnostik und Therapie.
- Es gibt ein einheitliches Konzept für Datenschutz und Datensicherheit inklusive einer offiziellen Zertifizierung der eingesetzten technischen Komponenten (z. B. Kartenterminals) durch öffentliche Prüfstellen. Das erhöht die Rechtssicherheit für die Anwender und schafft beim Patienten Vertrauen in die elektronische Übermittlung seiner sensiblen Daten.

Therapeutische Einrichtungen, ambulante und stationäre Pflegedienste, Physiotherapeuten und Hebammen müssen nicht selbst für die Anbindung an die TI aufkommen. Nach den gesetzlichen Vorgaben sind die Krankenkassen verpflichtet, die erforderlichen Kosten für die Ausstattung und den laufenden Betrieb zu übernehmen.

Über das GKV-Antragsportal besteht die Möglichkeit, Anträge zur Finanzierung der TI zu stellen. Benötigt werden hier von den Antragstellern die Telematik-ID Ihrer SMC-B Karte (bereits im Verzeichnisdienst eingetragen) und Ihr Institutionskennzeichen (IK).

- Die Telematik-ID Ihrer SMC-B Karte ist die eindeutige elektronische Identität von Leistungserbringern und medizinischen Institutionen in der TI, die von den Sektoren des Gesundheitswesens zugewiesen und verwaltet wird. Diese sollte Ihnen vorliegen.
- Das Institutionskennzeichen (IK) sollte Ihnen ebenfalls bekannt sein. Sollten Sie noch kein IK besitzen, wenden Sie sich an die Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen (ARGE IK) → <https://www.dguv.de/arge-ik>.

Eine Übersicht aller TI-Finanzierungsvereinbarungen und die Finanzierungsvereinbarungen im Detail finden Sie auf der Informationsseite des GKV-Spitzenverbandes:

<https://www.gkv-spitzenverband.de/krankenversicherung/digitalisierung/telematikinfrastruktur/ti.jsp>

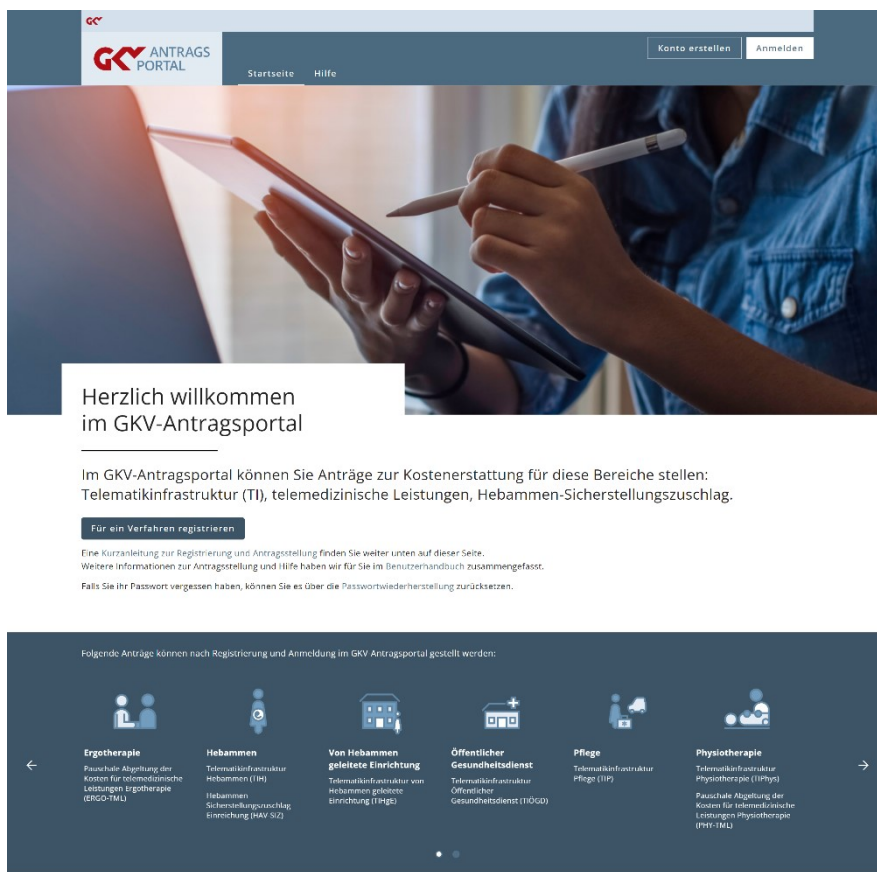
Überprüfen Sie, ob die Telematik-ID Ihrer SMC-B¹ Karte (Elektronischer Praxisausweis) bereits im Verzeichnisdienst eingetragen ist. Nutzen Sie dazu bitte den Telematik-ID-Checker auf der Hauptseite des GKV-Antragsportals: <https://antraege.gkv-spitzenverband.de>.

2 Fachanwendung

2.1 Starten der Anwendung

Über <https://antraege.gkv-spitzenverband.de> haben Sie Zugriff auf das GKV-Antragsportal. Über den Link rufen Sie dessen Startseite auf.

Abbildung 1: Startseite GKV-Antragsportal



Herzlich willkommen
im GKV-Antragsportal

Im GKV-Antragsportal können Sie Anträge zur Kostenerstattung für diese Bereiche stellen:
Telematikinfrastruktur (TI), telemedizinische Leistungen, Hebammen-Sicherstellungszuschlag.

[Für ein Verfahren registrieren](#)

Eine Kurzanleitung zur Registrierung und Antragsstellung finden Sie weiter unten auf dieser Seite.
Weitere Informationen zur Antragsstellung und Hilfe haben wir für Sie im Benutzerhandbuch zusammengefasst.
Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es über die Passwortwiederherstellung zurücksetzen.

Folgende Anträge können nach Registrierung und Anmeldung im GKV-Antragsportal gestellt werden:

- Ergotherapie**
Pauschale Abgeltung der Kosten für telemedizinische Leistungen Ergotherapie (ERGO-TM1)
- Hebammen**
Telematikinfrastruktur Hebammen (IH)
Hebammen-Sicherstellungszuschlag, Einrichtung (HAW-S/Z)
- Von Hebammen geleitete Einrichtung**
Telematikinfrastruktur von Hebammen geleitete Einrichtung (IHGE)
- Öffentlicher Gesundheitsdienst**
Telematikinfrastruktur Öffentlicher Gesundheitsdienst (TIÖGD)
- Pflege**
Telematikinfrastruktur Pflege (IHP)
- Physiotherapie**
Telematikinfrastruktur Physiotherapie (IHP2)
Pauschale Abgeltung der Kosten für telemedizinische Leistungen Physiotherapie (PH2-TM2)

Telematikinfrastruktur (TI)

Aktuelle Informationen zu den TI-Pauschalen

Eine Übersicht aller TI-Finanzierungsvereinbarungen und die Finanzierungsvereinbarungen im Detail finden Sie auf der Informationssseite des GKV-Spitzenverbandes: <https://www.gkv-spitzenverband.de/krankenkassenversicherung/digitalisierung/telematikinfrastruktur/ti.jsp>

Überprüfen Sie, ob die Telematik-ID Ihrer SMC-B¹ Karte bereits im Verzeichnisdienst eingetragen ist.

Telematik-ID Ihrer SMC-B¹ Karte [Überprüfen](#)

Wichtige Hinweise zur TI-Antragsstellung

Für die Registrierung benötigen Sie:

- die Telematik-ID Ihrer SMC-B¹ Karte (bereits im Verzeichnisdienst eingetragen) sowie
- Ihr Institutionskennzeichen (IK).

Zur Antragsstellung benötigen Sie weiterhin:

- das Datum Ihres erstmaligen Anschlusses an die TI und Informationen zu Konnektivität und installierten TI-Anwendungen sowie
- im Bereich Physiotherapie: die Telematik-ID Ihres eHBA¹ (bereits im Verzeichnisdienst eingetragen)

Zur Nutzung des GKV-Antragsportals müssen Sie jedoch ein Konto erstellen.

Im unteren Bereich der Startseite haben Sie Zugriff auf das „Impressum“, die „Datenschutzerklärung“, die „Nutzungsbedingungen“ sowie die „Erklärung zur Barrierefreiheit“. Diese Funktionalitäten stehen Ihnen auf jeder Seite des GKV-Antragsportals zur Verfügung.

Von der Startseite aus können Sie über das Navigationsmenü im oberen Bereich der Seite in die folgenden Bereiche gelangen:

- **Konto erstellen:** Wenn Sie bisher noch keine Zugangsdaten zum GKV-Antragsportal besitzen, können Sie hier ein Konto erstellen.
- **Anmelden:** Hier melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten am GKV-Antragsportal an.
- **Hilfe:** Link für den Download des vorliegenden Handbuchs

2.2 Konto erstellen

Um sich am GKV-Antragsportal anmelden zu können, müssen Sie vorher ein Benutzerkonto erstellen. Hierzu gehen Sie über „Konto erstellen“ auf das Formular zur Kontoerstellung.

Abbildung 2: Benutzerkonto erstellen



GKV IDENTITY SERVICE

Konto erstellen * Pflichtfeld

Benutzername *

Passwort *

Passwort bestätigen *

E-Mail *

Vorname *

Nachname *

Telefonnummer *

[< Zurück zur Anmeldung](#)

Konto erstellen

Impressum | Datenschutz

Hinweis

Das erstellte Benutzerkonto gilt zukünftig für alle Fachanwendungen des GKV-Spitzenverbandes.

Für das Benutzerkonto werden folgende Angaben benötigt, die Sie in das Formular zur Kontoerstellung eintragen:

- **Benutzername:** Der Benutzername darf kein Leerzeichen und keine Sonderzeichen enthalten. Erlaubt sind Buchstaben in Groß- und Kleinschreibweise, Ziffern, Punkte, Unterstriche und Bindestriche.
- **Passwort:** Wählen Sie ein sicheres Passwort für Ihre Zugangsdaten. Die Zeichen des Passworts sind während der Eingabe nicht lesbar und werden durch „●“ dargestellt. Wenn Sie auf das Augensymbol klicken, wird Ihre Eingabe angezeigt, damit Sie die Eingabe Ihres Passwortes überprüfen können.

Hinweis

Beachten Sie hierbei, dass das Passwort aus mindestens acht und maximal 64 Zeichen bestehen und folgende Kriterien erfüllen muss: Das Passwort enthält

- mindestens einen Kleinbuchstaben,
 - mindestens einen Großbuchstaben,
 - mindestens ein Sonderzeichen und
 - mindestens eine Zahl.
- **Passwort bestätigen:** Geben Sie das von Ihnen gewählte Passwort erneut ein, um Tippfehler zu vermeiden. Die Zeichen des Passworts sind während der Eingabe nicht lesbar und werden durch „●“ dargestellt. Wenn Sie auf das Augensymbol klicken, wird Ihre Eingabe angezeigt, damit Sie die Eingabe Ihres Passwortes überprüfen können.
 - **E-Mail:** Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an, unter der Sie für Rückfragen erreichbar sind. Diese wird beispielsweise benötigt, falls Sie das Passwort für Ihr Konto zurücksetzen wollen.
 - **Vorname:** Geben Sie hier Ihren Vornamen an.
 - **Nachname:** Geben Sie hier Ihren Nachnamen an.
 - **Telefonnummer:** Geben Sie hier Ihre Telefonnummer ein, unter der Sie für Rückfragen erreichbar sind.

Über die Schaltfläche „Konto erstellen“ senden Sie Ihre Daten zur Erstellung des Benutzerkontos ab.

Sollten Fehler beim Befüllen des Formulars auftreten, werden Sie unterhalb des betreffenden Feldes mit einer Erläuterung des Fehlers informiert.

Im Anschluss erhalten Sie eine E-Mail an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse mit einem Link zur Verifizierung Ihrer Kontoerstellung. Bitte schließen Sie die Kontoerstellung durch Betätigung des Links in der E-Mail innerhalb der in der E-Mail angegebenen Zeit ab.

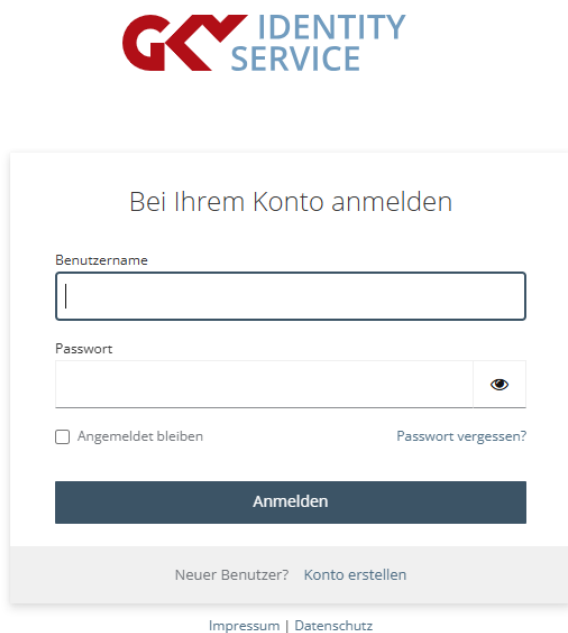
Hinweis

Sollten Sie keine E-Mail in Ihrem Posteingang zur Verifizierung Ihrer Kontoerstellung vorfinden, schauen Sie bitte auch im Spam-Ordner nach.

2.3 Anmelden

Nachdem Sie ein Benutzerkonto beim GKV-Spitzenverband erstellt haben, können Sie sich über „Anmelden“, oben rechts in der Navigation, mit Ihren bei der Kontoerstellung gewählten Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) am GKV-Antragsportal anmelden.

Abbildung 3: Anmeldeinformationen



The image shows a login form for the GKV Identity Service. At the top left is the logo with 'GKV' in red and 'IDENTITY SERVICE' in blue. The form title is 'Bei Ihrem Konto anmelden'. It contains two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. The password field has a visibility toggle icon (an eye). Below the password field are two options: a checkbox for 'Angemeldet bleiben' and a link for 'Passwort vergessen?'. A dark blue button labeled 'Anmelden' is centered below the form. At the bottom of the form area, there are links for 'Neuer Benutzer?' and 'Konto erstellen'. At the very bottom of the page, there are links for 'Impressum | Datenschutz'.

Die Zeichen des Passworts sind während der Eingabe nicht lesbar und werden durch „●“ dargestellt. Wenn Sie auf das Augensymbol klicken, wird Ihre Eingabe angezeigt, damit Sie die Eingabe Ihres Passwortes überprüfen können.

Die Anmeldung schließen Sie durch Betätigung der Schaltfläche „Anmelden“ ab.

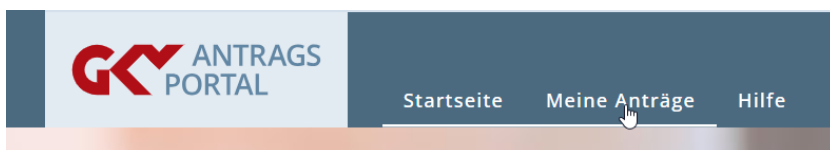
Durch Anhaken der Option "Angemeldet bleiben", bleiben Sie mit Ihrem GKV-Spitzenverbands-Benutzerkonto angemeldet, bis Sie den Browser schließen.

2.4 Verfahrensregistrierung

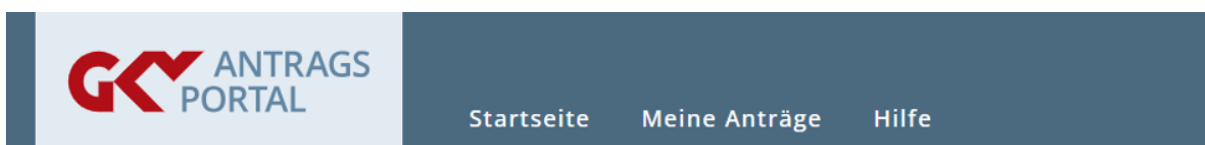
Nachdem Sie ein Benutzerkonto beim GKV-Spitzenverband erstellt haben, müssen Sie sich im GKV-Antragsportal zu einem Verfahren registrieren, um später Ihre Anträge stellen zu können.

Zur Verfahrensregistrierung melden Sie sich mit Ihrem Benutzerkonto an. Die Schaltfläche zur Anmeldung finden Sie auf der Startseite des GKV-Antragsportals oben rechts in der Navigation.

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie über die Startseite oder über die Seite „Meine Anträge“ zur Registrierung für ein Verfahren. Die Seite „Meine Anträge“ ist nur für angemeldete Personen sichtbar.

Abbildung 4: Menüpunkt „Meine Anträge“

Über die Schaltfläche „Für ein Verfahren registrieren“ starten Sie den Registrierungsprozess für ein Verfahren:

Abbildung 5: Für ein Verfahren registrieren

Hallo Max Zahn

auf dieser Seite können Sie Ihre Anträge einsehen, bearbeiten und neue Anträge stellen.

Um Anträge zu stellen, müssen Sie sich zuerst für ein Verfahren registrieren.

Für ein Verfahren Registrieren

Sie werden in zwei Schritten durch den Registrierungsprozess geführt:

- Verfahrensauswahl
- Zusätzliche Angaben (z. B. Institutionskennzeichen (IK))

Hierbei werden in Abhängigkeit der von Ihnen getätigten Angaben weitere Formularfelder nach und nach eingeblendet.

Alle mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder. Sie müssen diese Angaben tätigen, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

Abbildung 6: Verfahrensauswahl

1 Verfahrensauswahl

Teilnehmergruppe*

Bitte wählen Sie die Teilnehmergruppe aus zu der Sie gehören.

Verfahren*

Bitte wählen Sie das Verfahren aus an dem Sie teilnehmen möchten.

Weiter

2 Zusätzliche Angaben

3 Bestätigung

* Pflichtfeld

Wählen Sie zunächst die für Sie zutreffende Teilnehmergruppe aus der Liste aus. In Abhängigkeit der ausgewählten Teilnehmergruppe stehen Ihnen im Feld „Verfahren“ die Verfahren in einer Auswahlliste für Ihre Teilnehmergruppe zur Verfügung:

- Hebammen
 - Hebammen Sicherstellungszuschlag Einreichung (HAV-SIZ)
 - Telematikinfrastuktur Hebammen (TIH)
- Heilmittelleistungserbringende
 - Pauschale Abgeltung der Kosten für telemedizinische Leistungen Ergotherapie (ERGO-TML)
 - Pauschale Abgeltung der Kosten für telemedizinische Leistungen Stimm-, Sprech-, Sprach- und Schlucktherapie (SSSS-TML)
 - Pauschale Abgeltung der Kosten für telemedizinische Leistungen Physiotherapie (PHY-TML)
 - Telematikinfrastuktur Physiotherapie (TIPhys)
- Öffentlicher Gesundheitsdienst
 - Telematikinfrastuktur Öffentlicher Gesundheitsdienst (TIÖGD)
- Pflege
 - Telematikinfrastuktur Pflege (TIP)
- Von Hebammen geleitete Einrichtung
 - Telematikinfrastuktur von Hebammen geleitete Einrichtung (TIHgE)
- Zahntechnische Labore
 - Telematikinfrastuktur Zahntechnische Labore (TIZaLa)

Über die Schaltfläche „Weiter“ gelangen Sie zum nächsten Registrierungsschritt „Zusätzliche Angaben“.

Abbildung 7: Zusätzliche Angaben am Beispiel des Verfahren TIZaLa

Verfahrensauswahl

Zusätzliche Angaben

Telematik-ID der SMC-B Karte*
99-99.999.9999999
Pflichtfeld

IK (Institutionskennzeichen)*
IK
Pflichtfeld

Telefon der Institution*
+491231
Pflichtfeld

Ich habe die [Nutzungsbedingungen](#) zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese.*

Ich habe die [Datenschutzerklärung](#) zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese.*

9IKSSVDI

Captcha*
Bitte geben Sie das Captcha ein.

Zurück Absenden

Bestätigung

* Pflichtfeld

Je nach gewähltem Verfahren geben Sie die zusätzlich benötigten Informationen in die betreffenden Formularfelder ein:

- IK (Institutionskennzeichen):** Das IK wird für alle Verfahren bis auf TIÖGD benötigt. Das IK ist ein eindeutiges Merkmal zur Abrechnung mit den Trägern der Sozialversicherung. Alle Vertragspartner, die für die Sozialversicherungsträger Leistungen erbringen, erhalten ein IK für die maschinelle Erledigung des Abrechnungsverfahrens und den Zahlungsverkehr. Sollten Sie noch kein IK besitzen, wenden Sie sich an die Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen (ARGE IK) → <https://www.dguv.de/arge-ik>.
- Telematik-ID der SMC-B Karte:** Für die TI-Verfahren wird die Telematik-ID benötigt. Bei der SMC-B Karte (**S**ecurity **M**odule **C**ard **T**yp **B**) handelt es sich um Ihren Praxisausweis. Sie gleicht optisch einer Sim-Karte. Die SMC-B Karte gehört zur Grundausstattung der Telematikinfrastruktur (TI). Ohne sie sind die Komponenten der TI ohne Funktion. Die SMC-B Karte dient zur Authentisierung Ihrer Praxis gegenüber der Telematikinfrastruktur und der elektronischen Gesundheitskarte (eGK). Der SMC-B Karte ist Ihre Identifikation zur Nutzung der TI (Telematik-ID) zugeordnet. Die Telematik-ID kann über die Zertifikatsdetails Ihrer SMC-B Karte angezeigt werden. Kontaktieren Sie hierzu gegebenenfalls Ihren Kartenherausgeber. Auf der Startseite des GKV-Antragsportal können Sie überprüfen, ob die Telematik-ID Ihrer SMC-B Karte bereits im Verzeichnisdienst eingetragen ist.

- (nur im Verfahren Telematikinfrastuktur Pflege (TIP)) **Art der Einrichtung:**
Im TIP-Verfahren wird die Angabe der Art der Einrichtung benötigt. Weiterhin laden Sie hier den Versorgungsvertrag als PDF-Datei mit einer Größe von bis zu 25 MB von Ihrem lokalen Rechner in das GKV-Antragsportal hoch. Folgende Einrichtungsarten stehen Ihnen zur Auswahl zur Verfügung:
 - Ambulante Pflege
 - Ambulante Pflege (ausschließlich medizinische Leistungen nach dem SGB V)
 - Stationäres Hospiz
 - Stationäre Pflege (inkl. teilstationärer Pflege, jedoch ohne stationäres Hospiz)
- **Telefonnummer der Institution:** Die Telefonnummer der Institution wird für Rückfragen in jedem Verfahren benötigt.
- (Nur im Verfahren Telematikinfrastuktur Öffentlicher Gesundheitsdienst (TIÖGD)) **Adresse, Name und Bankverbindung der Institution:** Diese Angaben werden im Verfahren TIÖGD benötigt. Weiterhin laden Sie die Anspruchslegitimation als PDF-Datei mit einer Größe von bis zu 25 MB von Ihrem lokalen Rechner in das GKV-Antragsportal hoch
- (Nur in den Verfahren zu telemedizinischen Leistungen (TML)) **Erklärung Kontoverbindung/Adressdaten:** Diese Angabe wird in allen TML-Verfahren benötigt, Durch Anhaken des Kontrollkästchen erklären Sie, dass die Kontoverbindung und die Adressdaten korrekt bei der Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen (ARGE-IK) hinterlegt sind.
- (Nur in den Verfahren zu telemedizinischen Leistungen (TML)) **Erklärung Erbringung telemedizinischer Leistungen:** Diese Angabe wird in allen TML-Verfahren benötigt. Durch Anhaken des Kontrollkästchens erklären Sie, dass Sie im Antragsjahr telemedizinische Leistungen erbracht haben bzw. erbringen werden.

Nachdem Sie neben diesen Angaben auch die Nutzungsbedingungen und die Datenschutzerklärung durch Anhaken der Kontrollkästchen akzeptiert haben, geben Sie noch das Ihnen im Bild angezeigte Captcha ein. Das Captcha dient dem Nachweis, dass es sich bei Ihnen nicht um eine Maschine handelt, geben Sie hier die über dem Feld angegebene Zeichenfolge an. Sollten Sie die Zeichenfolge nicht entziffern können, lassen Sie eine neue Zeichenfolge generieren oder die Zeichenfolge vorlesen.

Über die Schaltfläche „Absenden“ senden Sie Ihren Antrag zur Verfahrensregistrierung ab. Über „Zurück“ gelangen Sie zurück zur Verfahrensauswahl.

Ihre Eingaben werden über „Absenden“ überprüft. Falls die Überprüfung Fehler ergibt, werden Ihnen diese angezeigt. Bitte korrigieren Sie dementsprechend Ihre Angaben. Vor dem erneuten Absenden müssen Sie das aktualisierte Captcha eingeben.

Nach dem Absenden der Registrierung erhalten Sie eine Bestätigung Ihrer Registrierung per E-Mail. Anschließend können Sie Anträge stellen.

2.5 Für weitere Verfahren registrieren

In Abhängigkeit der gewählten Teilnehmergruppe ist es möglich, dass Sie sich mit Ihrem GKV-Spitzenverband Benutzerkonto für mehr als ein Verfahren im GKV-Antragsportal registrieren können:

- Hebammen
 - Telematikinfrastuktur Hebammen (TIH)

- Hebammen Sicherstellungszuschlag Einreichung (HAV-SIZ)
- Heilmittelleistungserbringende
 - Telematikinfrastruktur Physiotherapie (TIPhys)
 - Pauschale Abgeltung der Kosten für telemedizinische Leistungen Ergotherapie (ERGO-TML)
 - Pauschale Abgeltung der Kosten für telemedizinische Leistungen Stimm-, Sprech-, Sprach- und Schlucktherapie (SSSS-TML)
 - Pauschale Abgeltung der Kosten für telemedizinische Leistungen Physiotherapie (PHY-TML)

Wenn Sie sich schon beim GKV-Spitzenverband registriert haben, müssen Sie sich nicht nochmals registrieren, um an zusätzlichen Verfahren teilzunehmen. Die Registrierung für weitere Verfahren erreichen Sie über die Seite „Meine Anträge“.

2.6 Benutzerkonto pflegen

In der Navigationsleiste am rechten oberen Rand gelangen Sie über Ihren Benutzernamen zu Ihrem Benutzerprofil.

Abbildung 8: Benutzerkonto

The screenshot shows the user interface of the GKV-Antragsportal. At the top, there is a navigation bar with the GKV logo and 'ANTRAGS PORTAL'. The user's name 'Max Zahn' and the time '118:41' are displayed, along with an 'Abmelden' button. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Benutzerkonto'. On the left, there is a sidebar with the institution name 'Telematikinfrastruktur Zahntechnische Labore (TIZaLa)' and the user's name 'Max Zahn'. The main content area is divided into two sections: 'Angaben zur Institution' and 'Persönliche Angaben'. The 'Angaben zur Institution' section includes fields for 'Telematik-ID der SMC-B Karte*' and 'IK (Institutionskennzeichen)*', both of which are currently greyed out. Below these fields is a 'Details abrufen' button. A note explains that the greyed-out fields are automatically determined based on the institution's identification number. The 'Persönliche Angaben' section includes a checkbox for 'Persönliche Angaben' and a link to 'Kennwort, Benutzername oder E-Mail-Adresse ändern'.

Hier werden Ihnen, nachdem Sie sich für ein Verfahren registriert haben, die Angaben zu Ihrer Institution angezeigt. Über die Schaltfläche „Persönliche Angaben“ öffnet sich ein neuer Tab in Ihrem Browser und Sie gelangen zu Ihrem Benutzerkonto beim GKV-Spitzenverband. Hier können Sie Ihren Benutzernamen, Ihr Passwort, Ihren Vor- und Nachnamen oder Ihre E-Mail-Adresse ändern.

2.7 Beenden der Anwendung

In der Navigation am oberen rechten Rand können Sie über die Schaltfläche „Abmelden“ Ihre Sitzung beim GKV-Antragsportal bzw. beim GKV-Spitzenverband beenden.

Abbildung 9: Abmelden / Sitzungsdauer**Hinweis**

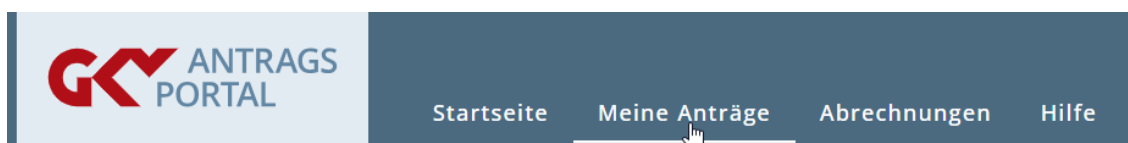
Die Dauer Ihrer Sitzung am GKV-Antragsportal bzw. dem GKV-Spitzenverband ist zeitlich begrenzt, d. h. Sie werden automatisch vom GKV-Antragsportal abgemeldet, wenn Sie über einen Zeitraum von vier Stunden inaktiv sind, also keine Tätigkeiten im GKV-Antragsportal durchführen. Die verbleibende Zeit wird Ihnen in der Navigation am rechten oberen Rand angezeigt.

Sie können die Zeit auf die Maximaldauer zurücksetzen, indem Sie auf  links neben dem Timer klicken.

3 Arbeitsabläufe

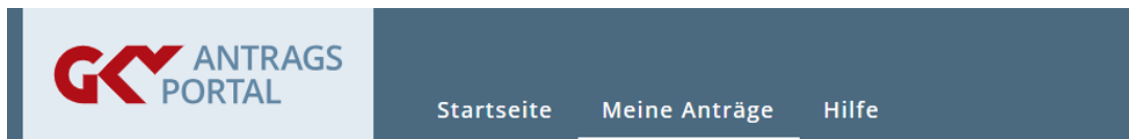
3.1 Antragstellung

Nachdem Sie sich für ein Verfahren registriert haben, können Sie für Ihre Institution Anträge im GKV-Antragsportal stellen.

Abbildung 10: Menüpunkt „Meine Anträge“

Gehen Sie hierzu auf die Seite „Meine Anträge“. Die Anträge, die zur Auswahl stehen, sind abhängig von den Verfahren, an denen Sie sich registriert haben:

Abbildung 11: Beispiel - Einen Antrag für das Verfahren Telematikinfrastruktur Zahntechnische Labore (TIZaLa) stellen



Hallo Max Zahn

auf dieser Seite können Sie Ihre Anträge einsehen, bearbeiten und neue Anträge stellen.

[> einen Antrag für das Verfahren Telematikinfrastruktur Zahntechnische Labore \(TIZaLa\) stellen](#)

3.1.1 Antragsdaten erfassen

Über „einen Antrag für das Verfahren ...“ werden Sie zum entsprechenden Antragsformular geleitet.

Abbildung 12: Antragsformular

Antrag

Status: In Bearbeitung durch die antragstellende Person/Institution

Antragspositionen

Startdatum* <input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>	Antragsposition*	Betrag* <input type="text" value="Automatisch ermittelt"/>	Menge* <input type="text" value="Automatisch ermittelt"/>	
--	------------------	---	--	--

[Position hinzufügen](#)

Belege

Belege können im Format PDF bis zu einer Größe von 25 MB hochgeladen werden.

[Beleg hinzufügen](#)

* Pflichtfeld

⚠ Der Antrag wurde noch nicht beim GKV-Spitzenverband zur Prüfung eingereicht.

[Abbrechen](#)

[Speichern](#)

[Antrag absenden](#)

3.1.1.1 Telematikinfrastruktur (TI-Verfahren)

Zu den TI-Verfahren zählen:

- Telematikinfrastruktur Hebammen (TIH)
- Telematikinfrastruktur Physiotherapie (TIPhys)
- Telematikinfrastruktur Öffentlicher Gesundheitsdienst (TIÖGD)
- Telematikinfrastruktur Pflege (TIP)
- Telematikinfrastruktur von Hebammen geleitete Einrichtung (TIHgE)
- Telematikinfrastruktur Zahntechnische Labore (TIZaLa)

Zur Erfassung eines Antrags werden folgende Informationen benötigt – in Abhängigkeit des gewählten Antrags sind gegebenenfalls noch zusätzliche Angaben notwendig – :

- **Startdatum*:** Geben Sie hier das Datum an, zu dem das entsprechende Gerät zur Nutzung eingerichtet wurde. Über den Kalender können Sie nur die Daten auswählen, für die eine Erstattung einer Antragsposition möglich ist.
- **Antragsposition*:** Wählen Sie aus der Liste diejenige Antragsposition aus, für die Sie den Antrag stellen möchten. Die zur Verfügung stehenden Antragspositionen sind abhängig vom gewählten Startdatum.
- **(Papierkorbsymbol):** Löschen der betreffenden Antragsposition

In Abhängigkeit der Antragsposition ggf. weitere Felder (zusätzliche Angaben oder Belege notwendig)

Über die Schaltfläche „Position hinzufügen“ können Sie weitere Antragspositionen zu Ihrem Antrag hinzufügen.

3.1.1.2 Telemedizinischen Leistungen (TML-Verfahren)

Zu den TML-Verfahren zählen:

- Pauschale Abgeltung der Kosten für telemedizinische Leistungen Ergotherapie (ERGO-TML)
- Pauschale Abgeltung der Kosten für telemedizinische Leistungen Stimm-, Sprech-, Sprach- und Schlucktherapie (SSSS-TML)
- Pauschale Abgeltung der Kosten für telemedizinische Leistungen Physiotherapie (PHY-TML)

Zur Erfassung eines Antrags werden folgende Informationen benötigt:

- **Antragsjahr*:** Wählen Sie das Antragsjahr aus.
- **Antragsposition*:** Wählen Sie aus der Liste diejenige Antragsposition aus, für die Sie den Antrag stellen möchten.
- **Betrag*:** Dieses Feld wird in Abhängigkeit der ausgewählten Antragsposition automatisch ermittelt.
- **Menge*:** Dieses Feld wird in Abhängigkeit der ausgewählten Antragsposition automatisch ermittelt.
- **(Papierkorbsymbol):** Löschen der betreffenden Antragsposition

Über die Schaltfläche „Position hinzufügen“ können Sie weitere Antragspositionen zu Ihrem Antrag hinzufügen.

Für Anträge in den Verfahren PHY-TML, ERGO-TML und SSSS-TML ist zum Zeitpunkt der Antragstellung kein Beleg einzureichen.

3.1.1.3 Hebammen Sicherstellungszuschlag Einreichung (HAV-SIZ)

Der Gesetzgeber hat mit § 134a Abs. 1b SGB V eine Regelung zum Ausgleich der gestiegenen Kosten für Berufshaftpflichtversicherungspolice von freiberuflich geburtshilflich tätigen Hebammen geschaffen. Die Umsetzung ist in Anlage 1.4 zum Vertrag über Hebammenhilfe nach § 134a SGB V geregelt. Damit ist ein unbürokratisches Verfahren zur Beantragung des Sicherstellungszuschlages durch die einzelne Hebamme beim GKV-Spitzenverband etabliert worden.

Abbildung 13: Antragsformular HAV-SIZ

Antrag

Status: In Bearbeitung durch die antragstellende Person/Institution

Antragsart


Bitte wählen Sie eine Antragsart aus.

Belege

Belege können im Format PDF bis zu einer Größe von 25 MB hochgeladen werden.

Beleg hinzufügen

* Pflichtfeld

 Der Antrag wurde noch nicht beim GKV-Spitzenverband zur Prüfung eingereicht.

Abbrechen

Speichern

Antrag absenden

Zur Erfassung eines Antrags werden folgende Informationen benötigt:

- **Antragsart*:** Wählen Sie aus der Liste diejenige Antragsart aus, für die Sie den Antrag stellen möchten. Folgende Antragsarten stehen Ihnen zur Verfügung:
 - Hebammen Sicherstellungszuschlag – Antrag
 - Hebammen Sicherstellungszuschlag – Nachreichung
- **Belege:** Für die Einreichung des Antrags oder die Nachreichung müssen Sie die angegebenen Belege im GKV-Antragsportal hochladen (siehe Kapitel 3.1.2.1 „Beleg hochladen / hinzufügen“).

3.1.2 Belege

Für einige Anträge sind Belege zwingend notwendig. Im Bereich Belege können Sie dies direkt zu Ihrem Antrag im GKV-Antragsportal hochladen.

3.1.2.1 Beleg hochladen / hinzufügen

Abbildung 14: Beleg hochladen / hinzufügen

Beleg hinzufügen

Falls erforderlich, können Sie zu Ihrem Antrag Belege hinzufügen.

Klicken Sie hierzu in das Feld, um einen Beleg in Form einer PDF-Datei bis zu einer Größe von 25 MB von Ihrem lokalen Rechner in das GKV-Antragportal zu Ihrem Antrag hochzuladen.

Schließen Sie die Aktion über die Schaltfläche „Beleg hinzufügen“ ab.

Einen bereits hinzugefügten Beleg können Sie über das Papierkorbsymbol wieder entfernen.

3.1.2.2 Eigenerklärung bearbeiten

In den TI-Verfahren füllen Sie das Online-Formular zur digitalen Eigenerklärung im Bereich „Belege“ aus.

Hinweis

Für das Verfahren TIÖGD erfolgt die Umstellung auf die digitale Eigenerklärung erst zum 01.04.2025.

Abbildung 15: Eigenerklärung bearbeiten

Antrag

Status: In Bearbeitung durch die antragstellende Person/Institution

Antragspositionen

Startdatum* 18.09.2024 <small>TT.MM.JJJJ</small>	Antragsposition* TI-Pauschale <small>Bitte wählen Sie eine Antragsposition aus.</small>	Betrag* 578,40 € <small>Automatisch ermittelt</small>	Menge* 1 <small>Automatisch ermittelt</small>
--	---	---	---

Position hinzufügen

Belege

Bitte füllen Sie die Eigenerklärung aus und bestätigen Sie Ihre Angaben. Die Eigenerklärung gehört zu den Pflichtangaben.

Eigenerklärung bearbeiten * ⓘ Die Eigenerklärung ist unvollständig oder fehlerhaft. Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben.

Beleg hinzufügen

* Pflichtfeld

⚠ Der Antrag wurde noch nicht beim GKV-Spitzenverband zur Prüfung eingereicht.

Abbrechen

Speichern

Antrag absenden

Betätigen Sie hierzu die Schaltfläche „Eigenerklärung bearbeiten“.

Abbildung 16: Eigenerklärung

Eigenerklärung

Mit dem Speichern des Formulars und dem Absenden des Antrages bestätigen Sie die folgenden Angaben. ⓘ

1. Der Konnektor wird in der folgenden Version genutzt ⓘ

PTV 4.x (NFDMeMP und ePA Stufe 1 möglich)

PTV 5.x (NFDMeMP und ePA Stufe 2 möglich)

2. Die eingesetzte Softwareversion unterstützt folgende Anwendung seit (Monat/Jahr)

KIM * Datum*

3. Datum der erstmaligen Anbindung an die Telematikinfrastruktur ⓘ

Datum*

* Pflichtfeld

Abbrechen Speichern

Zu den Angaben der Eigenerklärung gehören:

- Version des verwendeten Konnektors für Ihre SMC-B Karte
- Eingesetzte Software

- KIM: Der Dienst "Kommunikation im Medizinwesen (KIM)" basiert auf einem sicheren E-Mail-Verfahren und ist der einheitliche Standard für die elektronische Übermittlung medizinischer Dokumente.
Seit welchem Monat/Jahr ist die Anwendung Kommunikation im Medizinwesen (KIM) in Ihrem Praxisverwaltungssystem (PVS) eingerichtet (KIM E-Mail-Adresse nutzbar).
- Datum der erstmaligen Anbindung an die Telematikinfrastruktur: Das Datum der erstmaligen Anbindung finden Sie bspw. auf der Rechnung Ihres Dienstleisters oder dem Installationsprotoll.

Speichern Sie Ihre Angaben zur Eigenerklärung über die Schaltfläche „Speichern“ oder brechen Sie die Eingabe über „Abbrechen“ ab.

3.1.3 Antrag speichern

Sie können die Bearbeitung Ihres Antrags unterbrechen, indem Sie die Schaltfläche „Speichern“ betätigen. Ihr Antrag wird nun in einem Entwurfsstatus im GKV-Antragsportal gespeichert.

Sie können auf den gespeicherten Antrag über den Menüpunkt „Meine Anträge“ jederzeit zugreifen und die Bearbeitung fortsetzen.

Abbildung 17: Antragsentwurf am Beispiel TIZaLa

Hallo Max Zahn

auf dieser Seite können Sie Ihre Anträge einsehen, bearbeiten und neue Anträge stellen.

> einen neuen Antrag für das Verfahren Telematikinfrastruktur Zahntechnische Labore (TIZaLa) stellen



Hinweis

Anträge im Entwurfsstaus können von Ihnen gelöscht werden.

Öffnen Sie dazu den Antragsentwurf und wählen Sie die Schaltfläche „Antrag löschen“. Diese erscheint nur bei Anträgen im Entwurfsstatus.

3.1.4 Antrag absenden

Abbildung 18: Antrag absenden



Haben Sie bei der Antragserfassung alle notwendigen Eingaben getätigt, können Sie den Antrag an den GKV-Spitzenverband zur Prüfung über die Schaltfläche „Antrag absenden“ einreichen.

Beim Absenden findet eine formelle Überprüfung der Angaben statt. Auf etwaige Fehler oder fehlende Inhalte werden Sie durch eine Meldung unterhalb des entsprechenden Formularfeldes oder Meldungen in einem sich öffnenden Fenster hingewiesen.

Nachdem Sie den Antrag abgesendet haben, werden Ihnen in einer Übersicht nochmal die Informationen zu Ihrem eingereichten Antrag angezeigt. Zu diesen Informationen zählt beispielsweise auch das vom GKV vergebene Geschäftszeichen.

Abbildung 19: Übersicht eingereichter Antrag

Antrag TIZALA-00000014

Status: In Prüfung durch den GKV-Spitzenverband

Antragspositionen

Startdatum*	Antragsposition*	Betrag*	Menge*
18.09.2024	TI-Pauschale	578,40 €	1

Belege

Angaben aus der Eigenerklärung

Konnektorversion: PTV 4.x (NFDM/eMP und ePA Stufe 1 möglich)
Softwareversion: KIM (09/2024)
Anbindung an die TI: (18.09.2024)

Schließen

Hierbei befindet sich Ihr Antrag nun im Status „In Prüfung durch den GKV-Spitzenverband“.

Hinweis

Im Verfahren HAV-SIZ befindet sich Ihr Antrag im Status „Vom GKV-Spitzenverband erfasst“.

3.2 Antragsübersicht

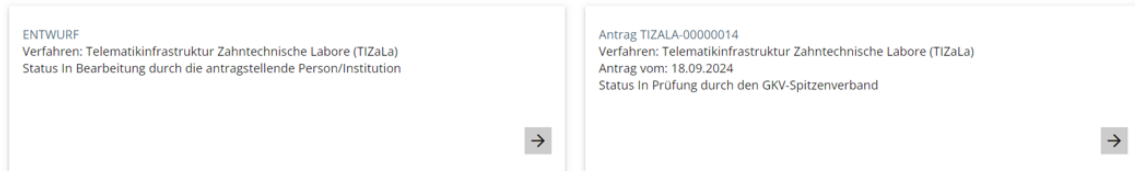
Über den Menüpunkt „Meine Anträge“ steht Ihnen eine Übersicht über alle von Ihnen erstellten Anträge zusammen mit dem Status zur Verfügung.

Abbildung 20: Antragsübersicht

Hallo Max Zahn

auf dieser Seite können Sie Ihre Anträge einsehen, bearbeiten und neue Anträge stellen.

› einen neuen Antrag für das Verfahren Telematikinfrastruktur Zahntechnische Labore (TIZaLa) stellen



Über den Pfeil rechts unten in der Kachel zum Antrag gelangen Sie zum betreffenden Antrag.

Folgende Statusangaben sind für die Anträge möglich:

- **In Bearbeitung durch die antragstellende Person/Institution:** Der Antrag befindet sich noch von Ihnen in der Bearbeitung und wurde noch nicht abgesendet.
- **Zurückgewiesen (unvollständig) und in Bearbeitung durch die antragstellende Person/Institution:** Der Antrag wurde zur Korrektur an Sie zurückgegeben. Die Begründungen zur Zurückweisung sind im Antrag hinterlegt.
- **In Prüfung durch den GKV-Spitzenverband:** Der Antrag ist eingegangen und befindet sich in der Überprüfung.
- **Vom GKV-Spitzenverband genehmigt:** Der Antrag wurde vom GKV-Spitzenverband gesichtet und genehmigt.
- **Vom GKV-Spitzenverband abgelehnt:** Der Antrag wurde vom GKV-Spitzenverband abgelehnt. Die Begründungen zur Ablehnung sind im Antrag hinterlegt.
- **Beendet:** Sie haben den Antrag gestoppt.
- **Gesperrt – Stammdaten ungültig:** Der Antrag ist aufgrund eines ungültigen IK oder Telematik-ID der SMC-B-Karte gesperrt.
- **Antragsfreigabe zurücknehmen:** Sofern noch keine Auszahlungen für einen genehmigten Antrag erfolgt sind, besteht die Möglichkeit durch den Sachbearbeiter des GKV-Spitzenverbands, die Antragsfreigabe zurückzuziehen. Die Begründungen der Freigaberücknahme sind im Antrag hinterlegt.

Hinweis

Im Verfahren HAV-SIZ gibt es lediglich die Status „In Bearbeitung durch die antragstellende Person/Institution“ und „Vom GKV-Spitzenverband erfasst“.

3.3 Abrechnungen

Wurde Ihr Antrag von einem Sachbearbeiter des GKV-Spitzenverbandes freigegeben, erfolgt im nächsten Schritt die Auszahlung der Abrechnung.

Hinweis

Es kann passieren, dass die erstellte Antragsfreigabe zurückgezogen wird. Der Status „Vom GKV-Spitzenverband genehmigt“ ist keine Garantie für die direkte Auszahlung.

Im Bereich der Abrechnungen können Sie Ihre Abrechnungen einsehen und Auszahlungsbelege herunterladen. Die Abrechnungen werden Ihnen erst angezeigt, wenn zu einem genehmigten Antrag eine genehmigte Abrechnung existiert. Abrechnungen finden quartalsweise, normalerweise am Anfang eines Quartals statt.

Die Übersicht ist in die folgenden Spalten gegliedert:

- **Antrag:** Hier wird Ihnen das Geschäftszeichen angezeigt, für die die Abrechnung erfolgte.
- **Fälligkeitsdatum:** Datum, an dem die Zahlung erfolgte.
- **Abrechnungszeitraum:** Zeitraum, für den die Abrechnung für den betreffenden Antrag erfolgt.
- **Position(en):** Angabe der Positionen, die in der Abrechnung des Antrags zum Tragen kommen.
- **Betrag:** Ausgezahlter Betrag

Zu jeder einzelnen Auszahlung der Verfahren der Telematikinfrastruktur (TI) und die Verfahren der telemedizinischen Leistungen (TML) haben Sie die Möglichkeit, sich einen steuerrechtlich korrekten Auszahlungsbeleg generieren zu lassen. Dieser Beleg steht Ihnen im PDF-Format zur Verfügung.

Hinweis

Das gilt nur rückwirkend für 2 Jahre. Für ältere Auszahlungen können keine Belege erzeugt werden.

4 Problemlösungen

4.1 Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort zur Anmeldung an das GKV-Antragsportal vergessen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche „Anmelden“ auf der Startseite oder betätigen Sie den Link „Passwort wiederherstellen“ auf der Startseite. In der Anmeldemaske können Sie Ihr Passwort über „Passwort vergessen?“ zurücksetzen.

Abbildung 21: Passwort vergessen?

Bei Ihrem Konto anmelden

Benutzername

Passwort

Angemeldet bleiben [Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Neuer Benutzer? [Konto erstellen](#)

Impressum | Datenschutz

In der folgenden Eingabemaske werden Sie gebeten, Ihren Benutzernamen Ihres Kontos beim GKV-Spitzenverband anzugeben. Senden Sie anschließend das Formular über „Absenden“ ab.

Im Anschluss erhalten Sie eine E-Mail an die von Ihnen bei der Kontoerstellung angegebene E-Mail-Adresse mit einem Link, um Ihr Passwort zu ändern. Rufen Sie diesen Link innerhalb des in der E-Mail angegebenen Zeitraums auf.

Hinweis

Sollten Sie keine E-Mail in Ihrem Posteingang zur Passwortänderung vorfinden, schauen Sie bitte auch im Spam-Ordner nach.

Wichtig!

Der Link in der E-Mail ist nur für den in der E-Mail angegebenen Zeitraum gültig.

Sollten Sie länger als diesen Zeitraum brauchen, um den Link in der E-Mail aufzurufen, müssen Sie erneut in der Anmeldemaske auf „Passwort vergessen?“ gehen. Sie bekommen dann erneut eine E-Mail zugesandt.

Über den Link in der E-Mail können Sie Ihr Passwort neu setzen. Beachten Sie hierbei die Passwortrichtlinien:

Das Passwort muss aus mindestens acht und maximal 64 Zeichen bestehen und folgende Kriterien erfüllen: Das Passwort enthält

- mindestens einen Kleinbuchstaben,

- mindestens einen Großbuchstaben,
- mindestens ein Sonderzeichen und
- mindestens eine Zahl.

4.2 Benutzername vergessen

Falls Sie Ihren Benutzernamen zur Anmeldung an das GKV-Antragsportal vergessen haben, kontaktieren Sie uns bitte per E-Mail über identityservice@gkv-spitzenverband.de.

5 Ansprechpartner/-innen

5.1 Ansprechpartner/-in

Für inhaltliche Fragen zur Antragstellung wenden Sie sich bitte an das Team Antragsportal. Dieses erreichen sie entweder per E-Mail unter Antragsportal@gkv-spitzenverband.de oder alternativ über die Hotline unter der Rufnummer 030-206288-5099 jeden Dienstag von 10:00 Uhr bis 11:30 Uhr.