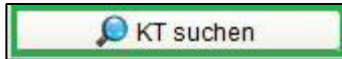


## Versicherungsdaten eines Soldaten richtig anlegen

Da Soldaten zu den Sonderkostenträgern zählen und keine Krankenversicherungskarte haben, müssen diese manuell in Epikur angelegt werden. Damit die Scheine, die Sie für diese Patienten erstellen auch korrekt abgerechnet werden können, tragen Sie unter den Versicherungsdaten bitte folgendes ein:

### 1. Schritt:



| Abrechnungs-IK                      | Name                   | Kassensuchname                          | VKNR      | IKNR | KTAB |
|-------------------------------------|------------------------|---|-----------|------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bundeswehr (Musterung) | BA für PM der Bundeswehr, Ref. L. 79869 | 103600466 | 0    |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bundeswehr (Musterung) | BA für PM der Bundeswehr, Ref. L. 79868 | 103600444 | 0    |      |
| <input type="checkbox"/>            | Bundeswehr (Musterung) | BA für PM der Bundeswehr, Ref. L. 79869 | 100078869 | 0    |      |
| <input type="checkbox"/>            | Bundeswehr             | BA für PM der Bundeswehr, Ref. L. 79868 | 100078868 | 0    |      |

### Krankenkasse wählen

Welche Krankenkasse Sie nutzen müssen, finden Sie auf dem Schreiben vom Soldaten. Geben Sie dazu unter *KT suchen* direkt die Krankenkasse ein. Hierbei werden im Anschluss automatisch alle Felder für die Versicherung befüllt.

### 2. Schritt:

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| Personenkreis    |                           |
| Gültigkeitsdauer | 01.01.2017 bis 31.03.2017 |

### SKT-Abrechnung-Zusatzangaben eingeben

Hierbei muss in den Versichertendaten der Gültigkeitszeitraum der Sonderkostenträger-Zusatzangaben (SKT-Zusatzangaben) korrekt hinterlegt sein. Dieser Zeitraum muss dem Zeitraum des Abrechnungsquartals entsprechen.

### 3. Schritt:

|                    |              |
|--------------------|--------------|
| Personenkennnummer | 010180M12345 |
|--------------------|--------------|

### Personenkennnummer eingeben

Geben Sie hier die Personenkennnummer kurz PK vom Soldaten ein. Hierbei ist darauf zu achten, dass keine Leerzeichen vorhanden sind.

### 4. Schritt:

|                                     |                                    |                                 |               |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|---------------|
| Abrechnung                          | GKV                                | KT suchen                       | Bis verwalten |
| Krankenkasse                        | Bundeswehr                         | Versicherer-Nr.                 |               |
| IKNR                                | 103600444                          | Versicherer-St.                 |               |
| KTAB                                | Primärabrechnung                   | WOF-Kennzeichen                 | M-Mitglied    |
| Gebührenordnung                     | Ersatzklassengebührenordnung (EGG) | Gültig ab                       |               |
| Kostenträgergruppe                  | Bundeswehr (BW)                    | bis                             |               |
| SKT-Abrechnung-Zusatzangaben        |                                    | Personenkennnummer 010180M12345 |               |
| Personenkreis                       |                                    |                                 |               |
| Gültigkeitsdauer                    | 01.01.2017 bis 31.03.2017          |                                 |               |
| Bemerkung der Entschädigungsbehörde |                                    |                                 |               |
| Hauptversicherter                   |                                    |                                 |               |
| Kein Hauptversicherter ausgewählt   |                                    |                                 |               |

### Weitere Felder

Sie benötigen keine weiteren Informationen in den Versicherungsdaten, wie Sie anhand des Beispiels links entnehmen können.

## Wir sind für Sie da

Sollten noch Fragen bestehen, wenden Sie sich bitte an unseren Support. Telefonisch erreichen Sie uns montags bis freitags von 8 bis 17 Uhr unter **+49 30 340 601 100**. Oder senden Sie uns eine E-Mail an [support@epikur.de](mailto:support@epikur.de).