



Einfach in 3 Schritten abrechnen

- Die Nutzung und Anmeldung des DMRZ ist kostenlos
- Sie zahlen nur 0,5 %*, wenn Sie mit den Kostenträgern abrechnen
- Unser Kundenservice hilft Ihnen bei allen Fragen
- Nach der Anmeldung nehmen wir mit Ihnen Kontakt auf und klären alle offenen Fragen

Elektronische Abrechnung (DTA) mit den Kostenträgern Schritt für Schritt

So rechnen Sie mit uns elektronisch ab

Aufgrund der starken Nachfrage zu unserem elektronischen Abrechnungsservice im Internet und den zahlreichen Anfragen dazu, haben wir für Sie die Eckpunkte zusammengefasst und beantworten im folgenden Workshop die häufigsten Fragen. Außerdem erfahren Sie, wie Sie sich 10,- Euro Startguthaben sichern können.

- [1. Kostenlos anmelden](#)
- [2. Guthaben aufladen](#)
- [3. Abrechnen](#)



Anmeldung zur elektronischen Abrechnung beim Deutschen Medizinrechenzentrum

Einfach, unverbindlich und kostenlos anmelden

So einfach funktioniert die Anmeldung und Eingabe der ersten Abrechnungsfälle.

1. **Online registrieren** - Sie benötigen nur einen Computer mit Internetanschluss und Internet Browser. Damit rufen Sie die Seite www.dmrz.de auf. Wenn Sie noch nicht mit uns abrechnen, können Sie einen kostenlosen Zugang mit einem Klick auf den Link "Jetzt kostenlos anmelden" anfordern. Im nachfolgenden Formular geben Sie einfach die Daten Ihres Unternehmens und Ihr Institutionskennzeichen (IK) ein und nehmen die Abrechnungsvereinbarung zur Kenntnis.
2. **Registrierungsmail mit den Anmeldeformularen öffnen** - Hat alles geklappt, bekommen Sie von uns eine E-Mail mit den Registrierungsunterlagen zugesendet.
3. Senden Sie uns anschliessend bitte einfach per Post an:

**Deutsches Medizinrechenzentrum GmbH,
Wiesenstraße 21,
40549 Düsseldorf**

- Eine **Kopie des Vergabebescheids** für Ihr **Institutionskennzeichen (IK)**,
- eine Lichtbildausweiskopie,

- den zuvor unterschriebenen **Registrierungsantrag**.

4. **TAN-Liste per Post:** Wenn die Unterlagen bei uns eingetroffen sind, werden sie von uns auf Richtigkeit überprüft. Ist alles in Ordnung, bekommen Sie eine Liste mit TAN-Nummern kostenlos auf dem Postweg zugeschickt, mit der Sie sich einloggen können.

Zu 1.) Hinweis zur Passwortvergabe: Bei der Auswahl des Passwortes im Formular müssen Sie aus Sicherheitsgründen darauf achten, dass es mindestens sechs Zeichen umfasst und Zahlen sowie Buchstaben enthält .

Übrigens: Ihre persönlichen Daten sind bei uns gut aufgehoben. Als Abrechnungsstelle für medizinische Leistungserbringer haben wir uns verpflichtet, personenbezogene Daten vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiter zu geben.

Heinweis zum IK: Nur mit Ihrem IK, das Sie unter den medizinischen Leistungserbringern eindeutig identifiziert, können Sie elektronisch mit den gesetzlichen Kassen abrechnen. Verfügen Sie bisher noch nicht über ein Institutionskennzeichen, beantragen Sie dies bitte bei der Sammel- & Verteilstelle IK (SVI) der Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen: Telefon 02241 231-1800, Telefax: 02241 231-1334.

Hier auf unserer Seite können Sie eine Kopie des Vergabebescheides erhalten und zusätzliche wichtige Informationen zum [Institutionskennzeichen](#).

Zu 4.) Hinweis zur TAN-Liste: Wer Online Banking betreibt, weiß genau was eine Tan-Nummer ist. Dabei handelt es sich um eine 6stellige Nummer, die auf einem Bogen aufgelistet ist. Eine TAN-Nummer kann nur einmalig genutzt werden. Mit der TAN-Liste, die mehrere TANS enthält, können Sie sich in unseren Abrechnungsdienst einloggen. Dazu geben Sie Ihren bei der Anmeldung gewählten Benutzernamen und das dazugehörige Passwort ein. Sind diese Angaben in Ordnung, sehen Sie das Eingabefeld für die TAN-Nummer. Dabei wird immer eine bestimmte Nummer abgefragt, die Sie auch auf Ihrer TAN-Liste finden. Geben Sie die Nummer ein und klicken auf die Schaltfläche "Weiter" - et voilà.

10 Euro Startguthaben sichern!

Wenn Sie innerhalb von 30 Tagen nach Anmeldung Ihre erste Abrechnung durchführen, erhalten Sie von uns zusätzlich 10,- Euro Startguthaben, das bedeutet, dass Sie Gesundheitsleistungen in Höhe von bis zu 1.680,- Euro abrechnen können, ohne dafür extra zu bezahlen. Also legen Sie los!

1. Daten zur Guthabenüberweisung einsehen



2. Konto per Überweisung aufladen



Guthaben zur elektronischen Abrechnung aufladen

Guthaben aufladen

1. **Guthabendaten einsehen:** Jetzt sehen Sie die eigentliche Software zur Abrechnung mit den Kostenträgern in Ihrem Internet Browser. Sie sind direkt mit unserem Dienst verbunden. In der linksseitigen Navigation unter "Kontostatus" können Sie die Daten zur Überweisung Ihres Guthabens einsehen.
2. **Guthaben aufladen** - Sind Ihre vollständigen Unterlagen bei uns eingegangen, schalten wir Ihr Zugangskonto frei. Um abrechnen zu können, müssen Sie jetzt nur noch Ihr Zugangskonto aufladen.

Zu 1. Guthabendaten einsehen - Im "DMRZ Assistent" finden Sie nützliche Tipps und Hinweise. Sie können nun alle Funktionen unverbindlich testen und haben natürlich auch Zugang zu unserer kostenlosen telefonischen Hotline. Sie verpflichten sich darüber hinaus zu nichts und gehen keine vertragliche Bindung ein.

Zu 2. Guthaben aufladen - Wir arbeiten mit einem so genannten Prepaid-Verfahren. Dabei gehen Sie mit einem von Ihnen frei wählbaren Betrag in monetäre Vorleistung, was uns eine Zahlungsgarantie sichert und für beide Seiten günstig ist. Unter dem Menüpunkt "Kontostatus" sehen Sie später immer, wie viel Sie bereits von Ihren Guthaben verbraucht haben. Die Abbuchung der prozentualen Gebühren erfolgt immer dann von Ihrem Konto, wenn Sie Rechnungen erstellen. Sie können den Rechnungsservice solange nutzen, bis das Guthaben auf Ihrem Konto erschöpft ist. Das Aufladen Ihres Guthabens erfolgt durch einfache Bank-Überweisung. Jetzt können Sie mit allen Kostenträgern abrechnen.

1. Versichertendaten eingeben



2. Rechnungslauf + Rechnungsdruck starten



3. Versand an Rechnungsprüfstelle



Die Dateneingabe

- 1. Versichertendaten eingeben:** Das Eingeben der Einzelrechnungen geht einfach und funktioniert über die Schaltfläche "Abrechnungsfälle/Neuer Datensatz". Geben Sie beispielsweise in dem nun sichtbaren Formular im Feld "IK Kasse" die Kassenummer der Versicherten ein, für die Sie abrechnen wollen. Die Nummer finden Sie auf der Versichertenkarte. Anhand dieser Nummer bestimmen wir automatisch den Kostenträger, die Datenannahmestelle für den elektronischen Datenaustausch und die zuständige Rechnungsprüfstelle. Sie brauchen sich also um diese Angaben nicht zu kümmern.
- 2. Rechnungslauf und -druck starten:** Wenn Sie alle Abrechnungsfälle eingegeben haben, die Sie berechnen wollen, dann können Sie einfach per Mausklick einen Rechnungslauf durchführen. Dabei werden alle von Ihnen angelegten Abrechnungsfälle zu Rechnungen pro Kostenträger zusammengefasst und von unserem System elektronisch an die jeweils zuständige Datenannahmestelle gesendet.
- 3. Versand an Rechnungsprüfstelle:** Fast fertig. Nachdem Ihre Rechnungen von uns elektronisch an die Datenannahmestelle versandt wurden, müssen Sie die Rechnungen nur noch postalisch an die zuständigen Rechnungsprüfstellen versenden. Auch hierbei hilft Ihnen unser System. Öffnen Sie die Maske "Rechnungen". Die neuen Rechnungen erscheinen nun in der Listendarstellung an erster Stelle. Rechts in der Listendarstellung finden Sie für jede Rechnung eine Schaltfläche zum Drucken des Rechnungsbegleitzettels und der Rechnung. Klicken Sie für jede Rechnung auf diese

Schaltfläche, um Rechnungsbegleitzettel und die dazugehörige Rechnung auszudrucken.

Zu 1. Dateneingabe - Um Ihnen unnötige Tipparbeit zu ersparen, haben wir eine intelligente Schnellerfassung integriert, die Ihnen die Eingabe der einzelnen Fahrten erleichtert. Die Versichertendaten werden bei der Belegerfassung automatisch als Stammdaten zur Verfügung gestellt und stehen damit nach einmaliger Eingabe stets zur Auswahl. Das gleiche gilt für die verschiedenen von Ihnen eingegebenen Abhol- und Zielorte für den Versicherten. Die Eingabe von gleichartigen Fahrten, z. B. bei Dialyse- oder Bestrahlungspatienten, ist damit in Windeseile erledigt. Um einen Abrechnungsfall abzuspeichern, klicken Sie auf die Schaltfläche "Speichern".

Zu 2. Rechnungslauf und -druck starten - Sie müssen sich nicht um verschlüsselten Datentransfer per E-Mail oder den Diskettenversand kümmern; das übernehmen wir für Sie. Normalerweise führen Sie einen Rechnungslauf einmal im Monat aus, um so monatliche Sammelrechnungen pro Kostenträger zu erstellen.

Zu 3. Postalischer Versand an die Rechnungsprüfstelle - Die Papiere sollten Sie wie folgt sortieren: Rechnungsbegleitzettel als Deckblatt, Rechnung und rechnungsbegleitende Unterlagen in Reihenfolge der Belegnummern. Sie haben es geschafft. Ihre Rechnungen werden nun von der zuständigen Prüfstelle weiterverarbeitet und wenn alles in Ordnung ist, erhalten Sie Ihr Geld in der Regel nach spätestens 30 Tagen.

Hinweis: Auf dem Ausdruck der Rechnung finden Sie Rechnungsnummer und Belegnummern. Übertragen Sie diese Nummern auf die zugehörigen rechnungsbegleitenden Unterlagen – also Transportscheine und gegebenenfalls Genehmigungen – um der Rechnungsprüfstelle die Zuordnung zu den Rechnungsdaten zu ermöglichen. Verwenden Sie die dazu vorgesehenen Felder auf den Unterlagen, sofern vorhanden. Jetzt versenden Sie die Rechnung, den Rechnungsbegleitzettel und die rechnungsbegleitenden Unterlagen postalisch an die Rechnungsprüfstelle, die im Adressfenster auf dem Rechnungsbegleitzettel von unserem System bereits vorgegeben wurde.

Kostenlose Inklusivleistungen



Hotline zum Ortstarif



Mehrfachlizenzen



Aktuelle Preise



Wenig Rückläufer



Sicherheit inklusive



Schnelleingabe



Update-service



DTA-Schnittstelle



Keine Lizenz-/Wartungskosten



Kostenträgermanagement



Plausibilitätsprüfung

Haben

wir Ihr Interesse geweckt? Dann legen Sie sich einfach einen unverbindlichen und kostenlosen Zugang beim DMRZ an für unsere Abrechnungssoftware! Sie zahlen nur dann die günstige Abrechnung zu 0,5%*, wenn Sie tatsächlich über das DMRZ mit den Krankenkassen abrechnen. Sonst nicht!

Auszeichnungen / Awards

Rechtliche Hinweise: * = Beim Deutschen Medizinrechenzentrum (DMRZ.de) bezahlen Sie nur 0,5% der Bruttoabrechnungssumme zzgl. MwSt. für die elektronische Abrechnung mit

allen Krankenkassen + Kostenträgern.

** = %-Vorfinanzierung der Bruttorechnungssumme ggf. zzgl. MwSt.

(Vorfinanzierungszeitraum 60 Tage, Auszahlungsquote 100% minus der jeweiligen Factoringgebühr, keine zusätzlichen Kosten), nicht inbegriffen ist die Abrechnung der Gesundheitsleistungen

*₂ = Für die Support-Hotline fallen keine extra Kosten an. Sie bezahlen nur die ortsüblichen Telefontarife. [Belegerfassung](#)

*₃ = "Kostenlose Software" bezeichnet die kostenlose Software-Nutzung (Pflegedienstsoftware, Therapeutensoftware + Krankentransportsoftware) bei kostenloser, gültiger Anmeldung für die DMRZ-Onlineplattform, Abrechnung ist kein Teil der Software. Bei der zusätzlichen Nutzung von Apps (mobile Dienste) fallen ggf. Verbindungskosten an.

Android, Google Play, Google und das Google Play-Logo sind Marken von Google Inc. Sämtliche Marken, eingetragene Warenzeichen und Produktnamen sind Eigentum des jeweiligen Inhabers. Sollten wir ein Marken- oder Warenzeichen irrtümlich benutzt oder einen Copyright-Hinweis übersehen haben, teilen Sie uns das bitte mit.