

Ablauf für Apotheken

Clearingstelle für nicht krankenversicherte Menschen

Erstvorstellung:

- Patient*in kommt mit Rezeptschein (Kassen- oder Privatrezept) und Kopie des Kostenübernahmescheins in die Apotheke
- Das Rezept muss folgende Angaben enthalten: Kostenträger: Clearingstelle SM, Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht und Fallnummer wie auf dem KÜ Schein angegeben
- Stempel und Unterschrift des Arztes
- Da die Mittel für medizinische Behandlungen begrenzt sind, ist es erforderlich, dass bei der Vorlage von Verordnungen, deren Gesamtwert einen Betrag von 75,00 Euro übersteigt, vor der Versorgung durch die Apotheke eine gesonderte Kostenübernahmezusage bei der Clearingstelle eingeholt wird. Die Freigabe erfolgt per Telefon, Fax oder E-Mail und ist zu dokumentieren.
- Rezeptgültigkeit: 14 Tagen
- Abrechnung kann direkt mit der Clearingstelle oder über die jeweilige Sammelabrechnungsstelle erfolgen

Hinweise Abrechnung:

Die Einzel- oder Sammelrechnungen sind zu richten an:

Verein für Berliner Stadtmission - Clearingstelle für nicht krankenversicherte Menschen

Kostenstelle: T 248101 - 0381060

Zinzendorfstraße 18, 10555 Berlin

Die Sammelrechnung muss folgende Informationen enthalten:

- Datum, Name, Vorname, Geburtsdatum oder Fallnummer des Patienten oder der Patientin
- Name und Preis des verschriebenen Medikamentes, Packungsgröße
- Name des verordnenden Arztes oder der verordnenden Ärztin
- Die zu den Einzelkostennachweisen gehörenden Verordnungsblätter können der Clearingstelle für nicht krankenversicherte Menschen - Mittel für medizinische Behandlungen – innerhalb eines Monats nach Übersendung der Sammelrechnungen nachgereicht werden.

Sie haben Fragen? Bitte nehmen Sie Kontakt auf!

MFA Team (Fragen zu Terminen, Überweisungen, Kostenübernahmen):

kostenuebernahme@berliner-stadtmission.de

Verwaltung (Fragen zu Rechnungen)

fibu.clearingstelle@berliner-stadtmission.de

Leitung (Fragen zum Kooperationsvertrag und Beschwerden)

zwirner@berliner-stadtmission.de