



# Datensatzbeschreibung (Lagerbestandsmeldungen)

Die Lagerbestandsmeldung ist dem zuständigen Fachzentrum für Hilfsmittel in Papierform zu übermitteln.

**1. Feld: Fachzentrum für Hilfsmittel**

In diesem Feld erfolgt die Verschlüsselung der bearbeitenden Stelle der KNAPPSCHAFT, die den Auftrag für die Rückholung des wiederverwendbaren Hilfsmittels gegeben hat. Zur Vermeidung von Dateninkonsistenzen bitten wir die folgende einheitliche Verschlüsselung zu verwenden:

bearbeitenden Stelle	Schlüssel
Frankfurt	51
Westfalen-Lippe	86
Saarbrücken	91

Die örtliche Zuständigkeit kann unter folgendem Link abgerufen werden:  
[https://www.knappschaft.de/fachzentren\\_fuer\\_hilfsmittel](https://www.knappschaft.de/fachzentren_fuer_hilfsmittel)

**2. Feld: IK-Nummer**

In diesem Feld ist die für Ihre Abrechnung maßgebliche Institutions-Nummer (9-stellig) vorzugeben.

**3. Feld: Inventar-Nr. (20-stellig) bzw. die bisherige BK-Nummer (8-stellig)**

Bitte hier die vollständige Inventar-Nummer (20-stellig bzw. die bisherige 8-stellige BK-Nummer) eintragen. Sofern an älteren Hilfsmitteln eine Inventar-Nummer (BK-Nummer) angebracht ist, die den Buchstaben „E“ enthält, bitten wir Sie, diesen ebenfalls anzugeben.

**4. Feld: Hilfsmittel-Positionsnummer (10-stellig)**

Dieses Feld beinhaltet die 10-stellige Positions-Nummer des Hilfsmittel-Verzeichnisses. Eine Vorgabe ist zwingend erforderlich.

**5.-6. Feld: Modellbezeichnung / Hersteller**

Diese Felder sind für die Eingabe der Produkt- und Herstellerbezeichnung vorgesehen.

**7. Feld: eKVNR (eKrankenversicherthenummer des letzten Nutzers -sofern bekannt-)**

**8. Feld: Einlagerungsdatum**

In diesem Feld ist das Datum der Einlagerung des Hilfsmittels in Ihr Krankenkassenlager zu vermerken.

**9. Feld: bereits reserviert?**

In diesem Feld ist mit „ja“ oder „nein“ anzugeben, ob ein Hilfsmittel bereits für einen Wiedereinsatz reserviert ist.