

Mit folgenden Dingen unterstützen Sie uns, um für Sie eine möglichst reibungslose Leistungsabrechnung zu gewährleisten

Allgemeine Hinweise zur Einreichung

Bitte beachten Sie:

- Senden Sie immer alle Seiten der Rechnungen inklusive Anlagen.
- Wenn Sie Leistungsansprüche gegenüber anderen Kostenträgern (Bsp. gesetzliche Krankenkasse oder Berufsgenossenschaft) haben, reichen Sie die Belege zunächst dort und erst im Anschluss (mit Erstattungsvermerk) bei uns ein.

Beim Einreichen von Papierunterlagen:

- Schicken Sie uns gern Kopien der Belege, nur im Einzelfall fordern wir die Originale an.
- Wir lesen die Belege elektronisch aus, deshalb heften und klammern Sie diese bitte nicht und kleben Sie auch nicht mehrere kleine Belege auf ein größeres Blatt.

Bei Onlineeinreichungen:

- Hängen Sie den Beleg immer als Datei an eine E-Mail an (fügen Sie ihn nicht als Bild ein).
- Verwenden Sie die gängigen Dateiformate (PDF, TIF, TIFF, JPEG, JPG, BMP, GIF, PNG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX).
- Scannen oder fotografieren Sie die Belege nur einzeln.
- Versenden Sie die E-Mail nicht als "privat" oder passwortgeschützt.
- Nutzen Sie als Online-Alternativen zur E-Mail gern unser Kundenportal "Meine Versicherungen" oder unsere App "Meine DKV".

Möglichkeiten zur Einreichung

Post

DKV AG, 50594 Köln

E-Mail

service@dkv.com

Kundenportal

Möchten Sie einen dauerhaft komfortablen Weg, um Rechnungen einzureichen? Dann nutzen Sie dazu gern "Meine Versicherungen". Weitere Informationen finden Sie unter www.dkv.com/meineversicherungen.

Smartphone/App (Fotos)

Möchten Sie Rechnungen unkompliziert per App einreichen? Dann nutzen Sie dazu gern unsere App "Meine DKV". Mehr Infos unter www.dkv.com/apps.

Fax

0180 578-6000 (14Ct./Min. aus dem deutschen Festnetz)

Checkliste

Bitte beachten Sie auch auf der Folgeseite unsere Checkliste für einzelne Rechnungsbelege.