

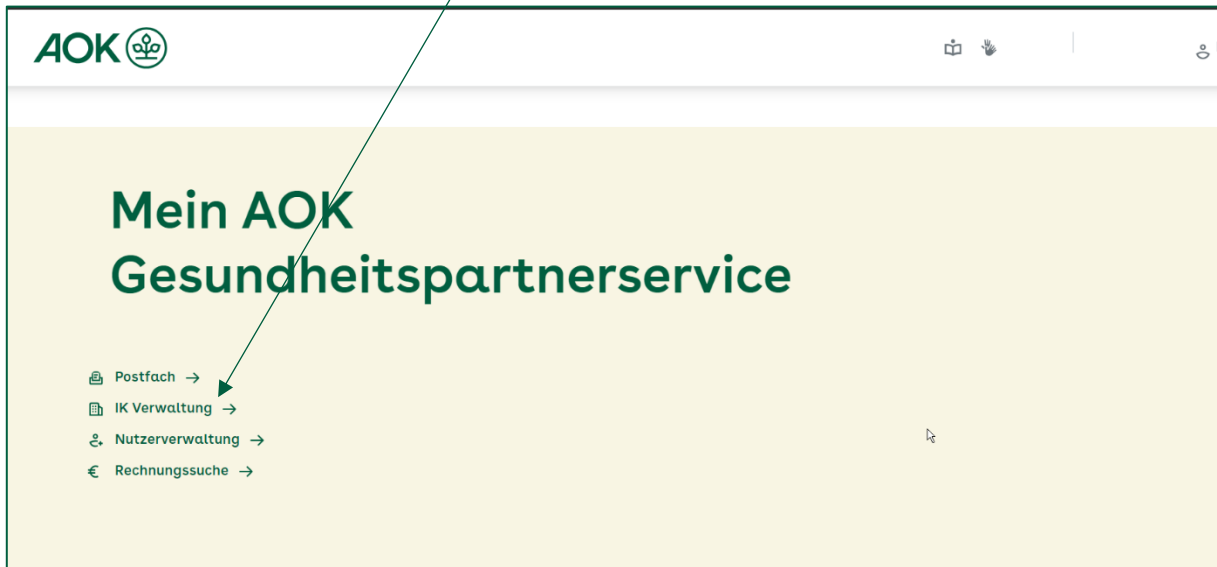
IK Verwaltung – IK's hinzufügen

Inhaltsverzeichnis

1. IK Verwaltung öffnen.....	3
2. IK Nummer beantragen.....	4
3. Upload Arbeitgeberbescheinigung.....	6
4. Freigabe durch AOK.....	7
5. Löschung IK	7

1. IK Verwaltung öffnen

Unter dem Menüpunkt „IK Verwaltung“ besteht die Möglichkeit, weitere IK-Nummern Ihres Unternehmens für dieses Postfach zu registrieren.



2. IK Nummer beantragen

Im nächsten Schritt klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „IK Nummer beantragen“.

IK Verwaltung

Hier sehen Sie Ihre bereits beantragten oder freigeschalteten IK-Nummern.

 IK Nummer

IK Nummern

+ IK Nummer beantragen

Geben Sie nun in das freie Feld die IK Nummer ein, welche hinzugefügt werden soll. Anschließend klicken Sie auf „IK Nummer hinzufügen“.

IK Nummer beantragen x

Hier besteht die Möglichkeit weitere IK-Nummern Ihres Unternehmens auf „Mein AOK Gesundheitspartnerservice“ zu integrieren. Bitte beachten Sie, dass für jede IK-Nummer auch eine AG-Bescheinigung vorliegen muss. Der Download ist auf dieser Seite (siehe "Bescheinigung herunterladen") integriert. Die ausgefüllte AG-Bescheinigung muss über die Funktion "Bescheinigung einreichen" an die AOK gesendet werden. Falls die Bestätigung für die betroffenen IK-Nummern bereits im Rahmen der Erstanmeldung erfolgte, ist eine weitere Arbeitgeberbescheinigung nicht mehr erforderlich. Nach Freischaltung durch die AOK sind für die betroffenen IK-Nummern über die Zugriffsverwaltung die gewünschten AOKs auszuwählen.

IK Nummern

1. IK Nummer

 Löschen

+ IK Nummer hinzufügen

Abbrechen

Beantragen

Es besteht die Möglichkeit, für mehrere IK Nummern die Freischaltung gleichzeitig zu beantragen.

IK Nummer beantragen

Hier besteht die Möglichkeit weitere IK-Nummern Ihres Unternehmens auf „Mein AOK Gesundheitspartnerservice“ zu integrieren. Bitte beachten Sie, dass für jede IK-Nummer auch eine AG-Bescheinigung vorliegen muss. Der Download ist auf dieser Seite (siehe "Bescheinigung herunterladen") integriert. Die ausgefüllte AG-Bescheinigung muss über die Funktion "Bescheinigung einreichen" an die AOK gesendet werden. Falls die Bestätigung für die betroffenen IK-Nummern bereits im Rahmen der Erstanmeldung erfolgte, ist eine weitere Arbeitgeberbescheinigung nicht mehr erforderlich. Nach Freischaltung durch die AOK sind für die betroffenen IK-Nummern über die Zugriffsverwaltung die gewünschten AOKs auszuwählen.

IK Nummern

1. IK Nummer

✓

Löschen

Muster Leistungserbringer

2. IK Nummer

Löschen

[+ IK Nummer hinzufügen](#)

Abbrechen

Beantragen

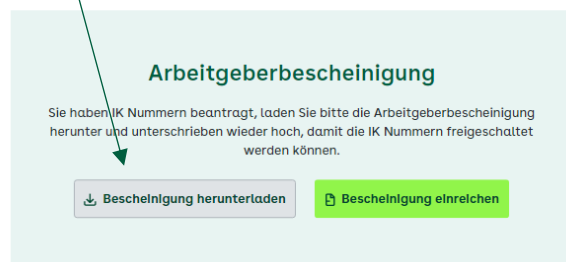
Abschließend klicken Sie auf „Beantragen“.

3. Upload Arbeitgeberbescheinigung

Nachdem Sie die Freischaltung der IK Nummer beantragt haben, werden Sie im nächsten Schritt aufgefordert die Arbeitgeberbescheinigung herunterzuladen.

IK Verwaltung

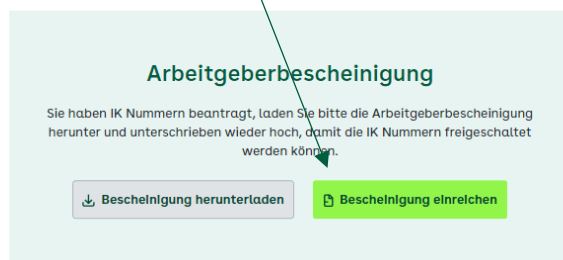
Hier sehen Sie Ihre bereits beantragten oder freigeschalteten IK-Nummern.



Bitte füllen Sie die Arbeitgeberbescheinigung vollständig aus und laden diese über „Bescheinigung einreichen“ im Portal wieder hoch. Dieser Schritt ist nur erforderlich, wenn die IK-Nr. nicht bereits in der ursprünglichen Arbeitgeberbescheinigung aufgeführt wurde.

IK Verwaltung

Hier sehen Sie Ihre bereits beantragten oder freigeschalteten IK-Nummern.



4. Freigabe durch AOK

Nach Durchführung der vorangegangenen Schritte, erhält die neue IK Nummer den Status „Beantragt“.

123456789 Beantragt
Muster Leistungserbringer

Sobald die Freigabe durch die AOK erfolgt ist, verschwindet der Status „Beantragt“ und über die Zugriffsverwaltung können die gewünschten AOKen ausgewählt werden.

5. Löschung IK Nummer

Sofern eine IK Nummer während des Verfahrens nicht mehr freigegeben bzw. gelöscht werden soll, können Sie dies durch Klick auf den Button „Löschen“ in der IK Verwaltung selbständig durchführen.

123456789 Beantragt  [Löschen](#)
Muster Leistungserbringer

Nach Klick auf „Löschen“ erfolgt eine erneute Abfrage, ob die IK Nummer tatsächlich gelöscht werden soll.

x
Möchten Sie die ausgewählte IK löschen?

Abbrechen Löschen

Anschließend wird die AOK automatisch über die Beendigung des Verfahrens informiert.

Mein AOK
Gesundheitspartnerservice

Service

Barrierefreiheit

Barriere melden

Hilfe

Download Zwei-Faktor-Authentifizierung

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an unseren technischen Support:

E-Mail: Support-OSLE@itscare.de

Hotline: 0800/7236598

Bei Fragen rund um das Thema Zahlungsavise können Sie folgendermaßen mit uns in Kontakt treten:

E-Mail: eAvis-OSLE@by.aok.de

Hotline: 089/62730-144

AOK Bayern - Die Gesundheitskasse
Bereich Finanzen
Stand: Januar 2025