

# Merkblatt für Auslandsdelegierte/ Leistungsauftrag

Barmenia  
Krankenversicherung a. G.

Hauptverwaltung  
Barmenia-Allee 1  
D - 42119 Wuppertal

Bitte leiten Sie die anfallende Korrespondenz unter Angabe der Vertragsnummer an

**Barmenia Krankenversicherung a. G.,  
Leistungsabrechnung BK I,  
Barmenia-Allee 1, D - 42119 Wuppertal,  
Telefon: +49 0202 438-3756  
Telefax: +49 0202 438-033756  
E-Mail: [leistungs-service@weltpolice.com](mailto:leistungs-service@weltpolice.com)**

Die Barmenia möchte Ihren Anspruch schnell und umfassend erfüllen. Bitte helfen Sie mit und beachten dabei folgende Punkte:

- Bitte schicken Sie Ihre Rechnungen per Post oder per E-Mail an die fest definierte Adresse: [leistungs-service@weltpolice.com](mailto:leistungs-service@weltpolice.com). Achten Sie bitte darauf, die Rechnungen möglichst in schwarz-weiß als pdf-Anhang (**keine Fotos**) zu versenden. Die gesamte E-Mail darf nicht größer als 8 MB sein.
- Verwenden Sie bitte immer den Leistungsauftrag für die Weltpolice, um Rechnungen einzureichen. Bitte schicken Sie diesen immer **eigenhändig unterschrieben** mit.
- Auf die Vorlage von Urschriften der Rechnungen bei E-Mail-Versand verzichten wir. Bitte schicken Sie die Originale nicht zusätzlich per Post an die Barmenia. Bewahren Sie diese bitte stattdessen für den Zeitraum von drei Jahren auf. Gegebenenfalls ergibt sich – auch nach erfolgter Abrechnung – die Notwendigkeit für uns, diese nachzufordern.
- Bitte achten Sie darauf, dass aus den Rechnungen die nachfolgenden Angaben hervorgehen:
  - Name und Vorname der behandelten Person
  - Bezeichnung aller Krankheiten/Diagnosen
  - Angabe der einzelnen ärztlichen Leistungen (Spezifikation)
  - Daten der Behandlung
- Um Rückfragen zu verhindern, sollten bei Zahnarztrechnungen die Kosten für Zahnbehandlung (konservierende Maßnahmen) und Zahnersatz (Kronen, Brücken u. Ä.) von vornherein getrennt ausgewiesen werden.
- Die Kostenbelege sollten spätestens drei Monate nach beendeter Heilbehandlung eingereicht werden, damit Rückfragen und offene Punkte zeitnah geklärt werden können.
- Zu Rezepten bzw. Apothekenrechnungen sowie Rechnungen für Heil- und Hilfsmittel reichen Sie bitte immer die jeweiligen ärztlichen Verordnungen mit ein.
- Bei Unfällen ist es hilfreich, wenn Sie eine kurze Schilderung des Unfallhergangs beifügen und dazu Stellung nehmen, ob nach Ihrer Ansicht Ansprüche gegen Dritte bestehen.
- Bestehen auch Ansprüche auf Leistungen aus der gesetzlichen Unfall- oder Rentenversicherung, auf eine gesetzliche Heil- und Unfallfürsorge, reichen Sie bitte alle Kostenbelege zunächst bei diesen Trägern der gesetzlichen Versicherung ein. Die Barmenia leistet dann nur für die verbleibenden Kosten.
- Besteht bei der Barmenia nur eine Restkostenversicherung, reichen Sie bzw. Ihr Arbeitgeber bitte alle Kostenbelege zunächst dem Grundkostenträger ein. Die Art und Höhe der Leistung des anderen Kostenträgers kann von diesem auf dem Leistungsauftrag (*Download-Center auf [www.weltpolice.com](http://www.weltpolice.com)*) vermerkt werden.
- Eine Leistungsabrechnung erhalten Sie auf Wunsch per E-Mail. Hierzu geben Sie bitte eine gültige E-Mail-Adresse auf dem Leistungsauftrag an, kreuzen das Feld "Versandweg per E-Mail" an und unterschreiben den Leistungsauftrag. Andernfalls kann die Leistungsabrechnung nur per Post versendet werden.

## Hinweis:

Dieses Merkblatt enthält nur allgemein gültige Informationen. Ihr konkreter Leistungsanspruch ergibt sich aus dem zwischen Ihrem Arbeitgeber bzw. dem Versicherungsnehmer und der Barmenia vereinbarten Gruppenversicherungsvertrag.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe. Wenn Sie weitere Fragen haben: [www.weltpolice.com](http://www.weltpolice.com)  
Dort finden Sie auch die entsprechenden Ansprechpartner.