



Organisation  
ambulante Arzttarife  
Organisation  
tarifs médicaux ambulatoires

# ANTRAGSVERFAHREN (APPLIX)

Stand: 12.12.2025

# Inhaltsverzeichnis



1. Allgemeine Kontaktadressen	3
2. Login Seite	4
3. Allgemeines Dashboard - Übersicht	5
1. Hilfetexte	6
2. Benutzerkonto, Nachrichten und Optionen	7
4. Dashboard Tarifauslegung	8
1. Antragserstellung Tarifauslegung	9
2. Antrag erstellen (Schritt 1)	10-12
3. Antrag erstellen (Schritt 2)	13-14
5. Dashboard Leistungspositionen (LKAAT)	15
1. Antragserstellung Leistungspositionen (LKAAT)	16
2. Antrag erstellen (Schritt 1)	17-19
3. Antrag erstellen (Schritt 2)	20-21
6. Antrag absenden	22

# 1. Allgemeine Kontaktadressen

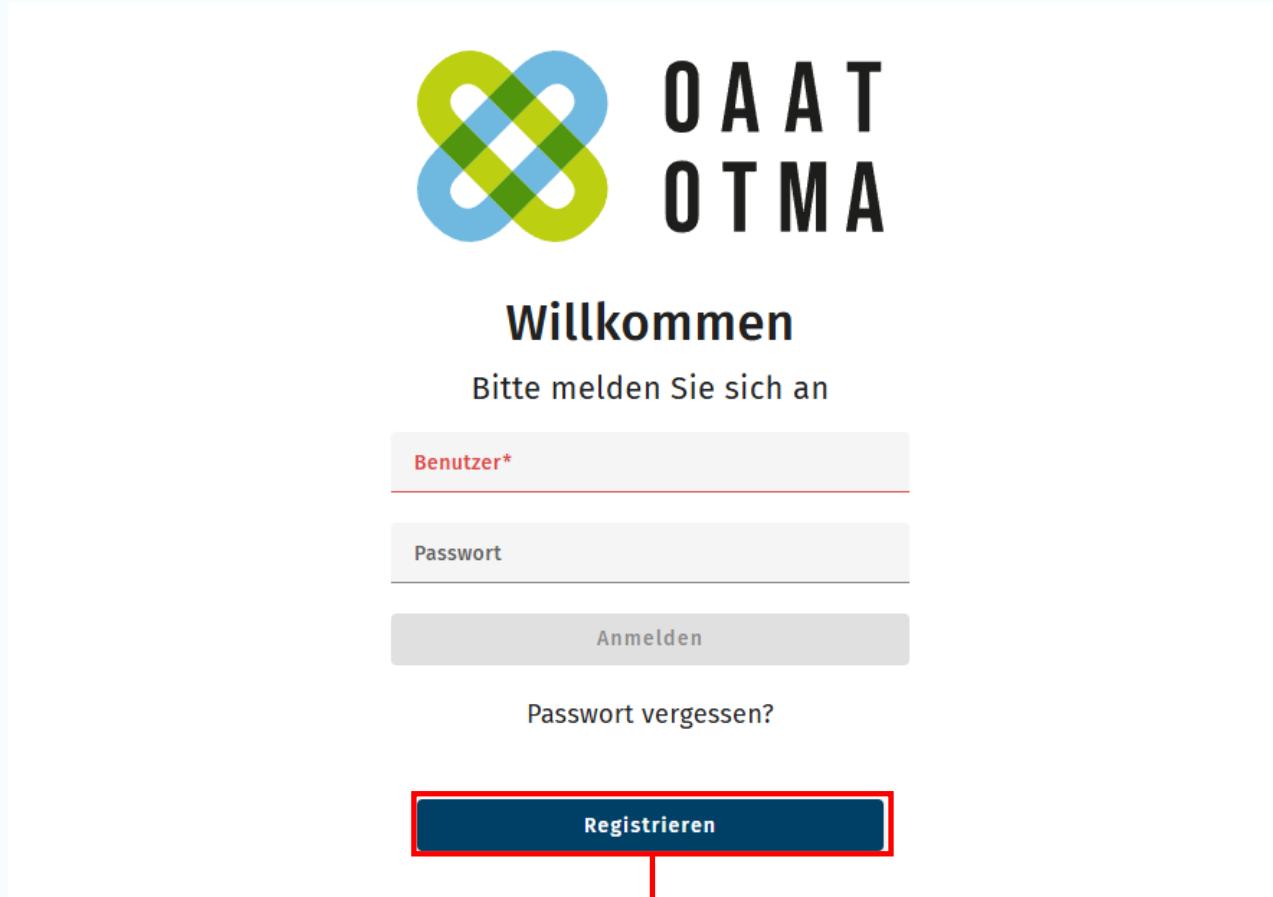


Grundsätzlich: Für alle Fragen zur Tarifanwendung melden Sie sich bei dem für Sie zuständigen Tarifpartner, bei welchem Sie Mitglied sind:

- **FMH:** [tarife.ambulant@fmh.ch](mailto:tarife.ambulant@fmh.ch) (für alle Ärzte)
- **H+:** [gesamttarifsystem@hplus.ch](mailto:gesamttarifsystem@hplus.ch) (für Spitäler, Kliniken, Rehabilitationskliniken, Psychiatrien)
- **Prio.Swiss:** [info@prio.swiss](mailto:info@prio.swiss) (ausschließlich für Mitglieder von prio.swiss)
- **MTK:** [info@mtk-ctm.ch](mailto:info@mtk-ctm.ch) (für Unfallversicherer, Invalidenversicherung und Militärversicherung)
- **GDK:** [info@gdk-cds.ch](mailto:info@gdk-cds.ch) (für Kantonsbeauftragte)

Bei technischen Fragen zu Applix: [info@oaat-otma.ch](mailto:info@oaat-otma.ch)

## 2. Login Seite

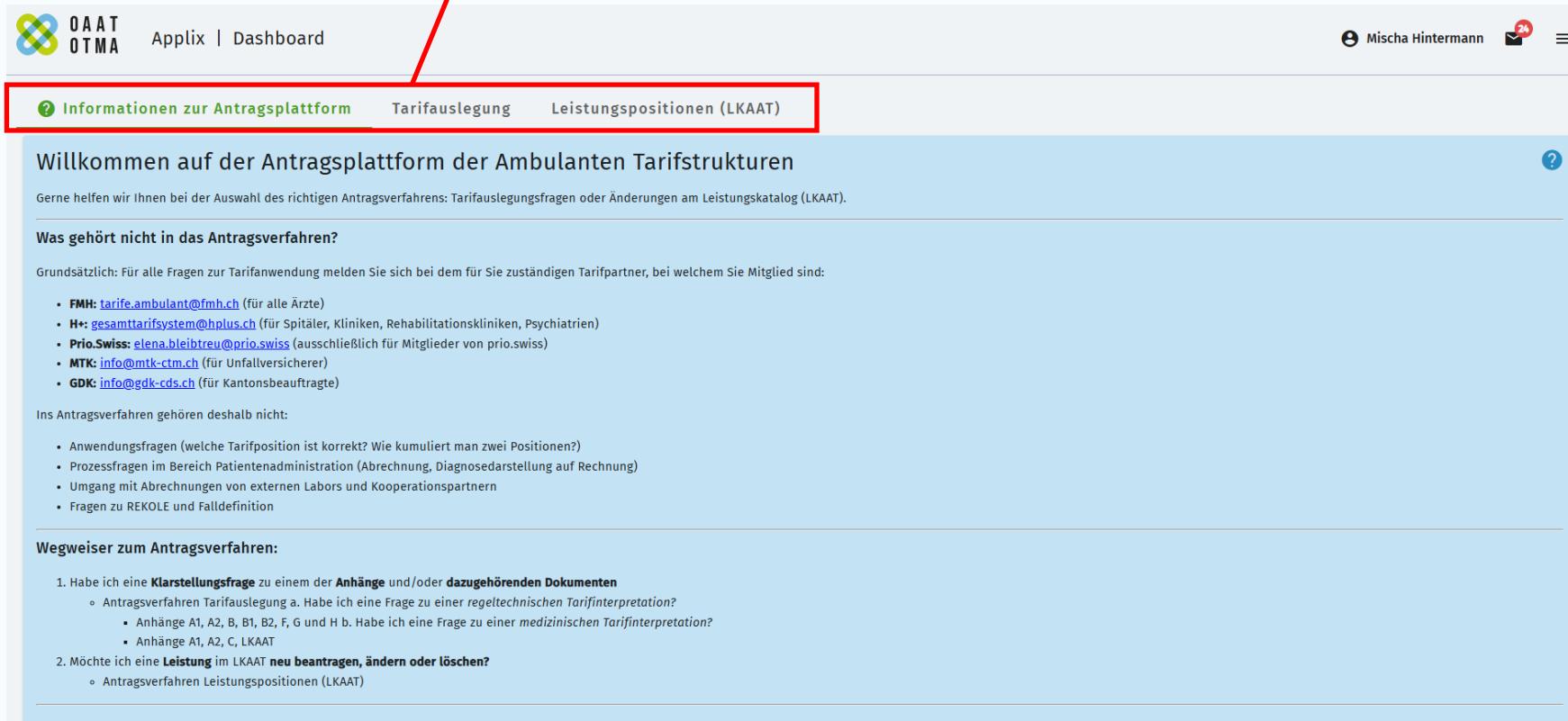


The screenshot shows the OAAT OTMA login page. At the top center is the OAAT OTMA logo. Below it, the word "Willkommen" is displayed in a large, bold, black font. Underneath "Willkommen", the text "Bitte melden Sie sich an" is centered. There are two input fields: the first is labeled "Benutzer\*" and the second is labeled "Passwort", both in red text. Below these fields is a grey button labeled "Anmelden". To the right of the "Anmelden" button is a link "Passwort vergessen?". At the bottom of the form is a dark blue button labeled "Registrieren" in white text. A red rectangular box highlights the "Registrieren" button, and a red line points from this box down to the text "Hier klicken für die Registrierung" located below the form.

Hier klicken für die Registrierung

### 3. Allgemeines Dashboard: Übersicht

### Auswählbare Kategorien



The screenshot shows the OAAT OTMA Applix Dashboard. At the top, there is a navigation bar with the OAAT OTMA logo, the text "Applix | Dashboard", and a user profile for "Mischa Hintermann". Below the navigation bar, there is a horizontal menu with three items: "Informationen zur Antragsplattform" (highlighted with a red box), "Tarifauslegung", and "Leistungspositionen (LKAAT)". The main content area is titled "Willkommen auf der Antragsplattform der Ambulanten Tarifstrukturen". It contains several sections: "Was gehört nicht in das Antragsverfahren?", "Ins Antragsverfahren gehören deshalb nicht:", "Wegweiser zum Antragsverfahren:", and a list of email addresses for various tariff partners.

Willkommen auf der Antragsplattform der Ambulanten Tarifstrukturen

Gerne helfen wir Ihnen bei der Auswahl des richtigen Antragsverfahrens: Tarifauslegungsfragen oder Änderungen am Leistungskatalog (LKAAT).

Was gehört nicht in das Antragsverfahren?

Grundsätzlich: Für alle Fragen zur Tarifanwendung melden Sie sich bei dem für Sie zuständigen Tarifpartner, bei welchem Sie Mitglied sind:

- FMH: [tarife.ambulant@fmh.ch](mailto:tarife.ambulant@fmh.ch) (für alle Ärzte)
- H+ [gesamtarifsystem@hplus.ch](mailto:gesamtarifsystem@hplus.ch) (für Spitäler, Kliniken, Rehabilitationskliniken, Psychiatrien)
- Prio.Swiss: [elena.bleibtreu@prio.swiss](mailto:elena.bleibtreu@prio.swiss) (ausschließlich für Mitglieder von prio.swiss)
- MTK: [info@mtk-ctm.ch](mailto:info@mtk-ctm.ch) (für Unfallversicherer)
- GDK: [info@gdk-cds.ch](mailto:info@gdk-cds.ch) (für Kantonsbeauftragte)

Ins Antragsverfahren gehören deshalb nicht:

- Anwendungsfragen (welche Tarifposition ist korrekt? Wie kumuliert man zwei Positionen?)
- Prozessfragen im Bereich Patientenadministration (Abrechnung, Diagnosedarstellung auf Rechnung)
- Umgang mit Abrechnungen von externen Labors und Kooperationspartnern
- Fragen zu REKOLE und Falldefinition

Wegweiser zum Antragsverfahren:

1. Habe ich eine **Klarstellungsfrage** zu einem der **Anhänge** und/oder **dazugehörenden Dokumenten**
  - Antragsverfahren Tarifauslegung a. Habe ich eine Frage zu einer **regeltechnischen Tarifinterpretation**?
    - Anhänge A1, A2, B, B1, B2, F, G und H b. Habe ich eine Frage zu einer **medizinischen Tarifinterpretation**?
      - Anhänge A1, A2, C, LKAAT
2. Möchte ich eine **Leistung** im LKAAT neu beantragen, ändern oder löschen?
  - Antragsverfahren Leistungspositionen (LKAAT)

# 3.1 Hilfetexte

A screenshot of the OAAT OTMA Applix dashboard. The top navigation bar includes the OAAT OTMA logo, the text "Applix | Dashboard", and a user profile for "Mischa Hintermann" with a notification count of 26. Below the navigation is a menu bar with "Informationen zur Antragsplattform" (highlighted in green), "Tarifauslegung", and "Leistungspositionen (LKAAT)". The main content area has a light blue background and contains the following text:

**Willkommen auf der Antragsplattform der Ambulanten Tarifstrukturen**

Gerne helfen wir Ihnen bei der Auswahl des richtigen Antragsverfahrens: Tarifauslegungsfragen oder Änderungen am Leistungskatalog (LKAAT).

**Was gehört nicht in das Antragsverfahren?**

Grundsätzlich: Für alle Fragen zur Tarifanwendung melden Sie sich bei dem für Sie zuständigen Tarifpartner, bei welchem Sie Mitglied sind:

- **FMH:** [tarife.ambulant@fmh.ch](mailto:tarife.ambulant@fmh.ch) (für alle Ärzte)
- **H+**: [gesamttarifsystem@hplus.ch](mailto:gesamttarifsystem@hplus.ch) (für Spitäler, Kliniken, Rehabilitationskliniken, Psychiatrien)
- **Prio.Swiss:** [elena.bleibtreu@prio.swiss](mailto:elena.bleibtreu@prio.swiss) (ausschließlich für Mitglieder von prio.swiss)
- **MTK:** [info@mtk-ctm.ch](mailto:info@mtk-ctm.ch) (für Unfallversicherer)
- **GDK:** [info@gdk-cds.ch](mailto:info@gdk-cds.ch) (für Kantonsbeauftragte)

Ins Antragsverfahren gehören deshalb nicht:

- Anwendungsfragen (welche Tarifposition ist korrekt? Wie kumuliert man zwei Positionen?)
- Prozessfragen im Bereich Patientenadministration (Abrechnung, Diagnosedarstellung auf Rechnung)
- Umgang mit Abrechnungen von externen Labors und Kooperationspartnern
- Fragen zu REKOLE und Falldefinition

**Wegweiser zum Antragsverfahren:**

1. Habe ich eine **Klarstellungsfrage** zu einem der **Anhänge** und/oder **dazugehörenden Dokumenten**?
  - Antragsverfahren Tarifauslegung a. Habe ich eine Frage zu einer **regeltechnischen Tarifinterpretation**?
    - Anhänge A1, A2, B, B1, B2, F, G und H b. Habe ich eine Frage zu einer **medizinischen Tarifinterpretation**?
      - Anhänge A1, A2, C, LKAAT
2. Möchte ich eine **Leistung** im LKAAT neu beantragen, ändern oder löschen?
  - Antragsverfahren Leistungspositionen (LKAAT)

Hilfetexte sind immer blau hinterlegt

## 3.2 Benutzerkonto, Nachrichten und Optionen

A screenshot of the Applix dashboard. At the top, there's a header with the OAAT OTMA logo, the text "Applix | Dashboard", and a user profile for "Mischa Hintermann" which is highlighted with a red box. Below the header, there are three navigation tabs: "Informationen zur Antragsplattform" (highlighted in green), "Tarifauslegung", and "Leistungspositionen (LKAAT)". The main content area has a light blue background and contains several sections of text and bullet lists. A red arrow on the right side points from the highlighted user profile towards the text "Benutzerkonto, Nachrichten und Optionen".

Willkommen auf der Antragsplattform der Ambulanten Tarifstrukturen

Gerne helfen wir Ihnen bei der Auswahl des richtigen Antragsverfahrens: Tarifauslegungsfragen oder Änderungen am Leistungskatalog (LKAAT).

**Was gehört nicht in das Antragsverfahren?**

Grundsätzlich: Für alle Fragen zur Tarifanwendung melden Sie sich bei dem für Sie zuständigen Tarifpartner, bei welchem Sie Mitglied sind:

- **FMH:** [tarife.ambulant@fmh.ch](mailto:tarife.ambulant@fmh.ch) (für alle Ärzte)
- **H+**: [gesamtarifsystem@hplus.ch](mailto:gesamtarifsystem@hplus.ch) (für Spitäler, Kliniken, Rehabilitationskliniken, Psychiatrien)
- **Prio.Swiss:** [elena.bleibtreu@prio.swiss](mailto:elena.bleibtreu@prio.swiss) (ausschließlich für Mitglieder von prio.swiss)
- **MTK:** [info@mtk-ctm.ch](mailto:info@mtk-ctm.ch) (für Unfallversicherer)
- **GDK:** [info@gdk-cds.ch](mailto:info@gdk-cds.ch) (für Kantonsbeauftragte)

Ins Antragsverfahren gehören deshalb nicht:

- Anwendungsfragen (welche Tarifposition ist korrekt? Wie kumuliert man zwei Positionen?)
- Prozessfragen im Bereich Patientenadministration (Abrechnung, Diagnosedarstellung auf Rechnung)
- Umgang mit Abrechnungen von externen Labors und Kooperationspartnern
- Fragen zu REKOLE und Falldefinition

**Wegweiser zum Antragsverfahren:**

1. Habe ich eine **Klarstellungsfrage** zu einem der **Anhänge** und/oder **dazugehörenden Dokumenten**
  - Antragsverfahren Tarifauslegung a. Habe ich eine Frage zu einer **regeltechnischen Tarifinterpretation**?
    - Anhänge A1, A2, B, B1, B2, F, G und H b. Habe ich eine Frage zu einer **medizinischen Tarifinterpretation**?
      - Anhänge A1, A2, C, LKAAT
2. Möchte ich eine **Leistung** im LKAAT neu beantragen, ändern oder löschen?
  - Antragsverfahren Leistungspositionen (LKAAT)

Benutzerkonto,  
Nachrichten und  
Optionen

# 4. Dashboard Tarifauslegung

## Hier reichen Sie Interpretations- und Klarstellungsfragen ein



OAAT  
OTMA Applix | Dashboard Mischa Hintermann 26

Informationen zur Antragsplattform Tarifauslegung Leistungspositionen (LKAAT)

Willkommen auf der Antragsplattform der Ambulanten Tarifstrukturen

Gerne helfen wir Ihnen bei der Auswahl des richtigen Antragsverfahrens: Tarifauslegungsfragen oder Änderungen am Leistungskatalog (LKAAT).

Was gehört nicht in das Antragsverfahren?

Grundsätzlich: Für alle Fragen zur Tarifanwendung melden Sie sich bei dem für Sie zuständigen Tarifpartner, bei welchem Sie Mitglied sind:

- FMH: [tarife.ambulant@fmh.ch](mailto:tarife.ambulant@fmh.ch) (für alle Ärzte)
- H+ [gesamtarifsystem@hplus.ch](mailto:gesamtarifsystem@hplus.ch) (für Spitäler, Kliniken, Rehabilitationskliniken, Psychiatrien)
- Prio.Swiss: [elena.bleibtreu@prio.swiss](mailto:elena.bleibtreu@prio.swiss) (ausschließlich für Mitglieder von prio.swiss)
- MTK: [info@mtk-ctm.ch](mailto:info@mtk-ctm.ch) (für Unfallversicherer)
- GDK: [info@gdk-cds.ch](mailto:info@gdk-cds.ch) (für Kantonsbeauftragte)

Ins Antragsverfahren gehören deshalb nicht:

- Anwendungsfragen (welche Tarifposition ist korrekt? Wie kumuliert man zwei Positionen?)
- Prozessfragen im Bereich Patientenadministration (Abrechnung, Diagnosedarstellung auf Rechnung)
- Umgang mit Abrechnungen von externen Labors und Kooperationspartnern
- Fragen zu REKOLE und Falldefinition

Wegweiser zum Antragsverfahren:

1. Habe ich eine **Klarstellungsfrage** zu einem der **Anhänge** und/oder **dazugehörenden Dokumenten**
  - Antragsverfahren Tarifauslegung a. Habe ich eine Frage zu einer **regeltechnischen Tarifinterpretation**?
    - Anhänge A1, A2, B, B1, B2, F, G und H b. Habe ich eine Frage zu einer **medizinischen Tarifinterpretation**?
      - Anhänge A1, A2, C, LKAAT
2. Möchte ich eine **Leistung** im LKAAT neu beantragen, ändern oder löschen?
  - Antragsverfahren Leistungspositionen (LKAAT)

# 4.1 Antragsstellung Tarifauslegung

## Regeltechnische und medizinische Tarifinterpretation

Informationen zur Antragsplattform Tarifauslegung Leistungspositionen (LKAAT)

Sie befinden sich nun bei den Anträgen für Interpretations- und Klarstellungsfragen zur Tarifauslegung

Regeltechnische Tarifinterpretationen können Sie zu folgenden Anhängen stellen:

- A1: Ambulante Pauschalen
- A2: TARDOC
- Anhang B: Anwendungsmodalitäten (Anwendungsmodalitäten, Klarstellungen und Beispiele, Reglement und Fachbereiche)
- Anhang B1: Kombinationstherapie Tumorbehandlung
- Anhang B2: Pathologie (Pathologie, Klarstellungen und Beispiele)
- Anhang F: Dignitäten
- Anhang G: Sparten
- Anhang H: Rechnungsstellung (Rechnungsstellung, Klarstellung und Beispiele)

Medizinische Tarifinterpretationen können Sie zu folgenden Anhängen stellen:

- A1: Ambulante Pauschalen
- A2: TARDOC
- Anhang C: Richtlinien für ambulante Leistungserfassung (Ambulante Leistungserfassung, Klarstellungen und Beispiele)- LKAAT

Vielen Dank für Ihre sorgfältige Antragstellung!

+ Antrag erfassen

Nummer	Titel Ihres Antrags	Kategorie	Anhang	Status	Erstellt am	Eingereicht
A25000071	dfgdfg	Medizinische Tarifinterpretation	Anhang A1: Ambulante Pauschalen	Entwurf	12/05/2025, 11:29:01 AM	<p>Regeltechnische Tarifinterpretation</p> <p>Medizinische Tarifinterpretation</p>

Wählen Sie zwischen regeltechnischen und medizinischen Tarifinterpretationen aus  
→ Je nach Kategorie haben Sie verschiedene Dokumente zur Auswahl

## 4.2 Tarifauslegung: Antrag erstellen

### Schritt 1

1 Antragsdetails 2 Antrag erfassen

**Sie befinden sich nun bei den Anträgen zu einer regeltechnischen Interpretation.**

- Klicken Sie auf das Feld „Anhang“, um das betreffende Dokument auszuwählen, zu welchem Sie einen Antrag stellen möchten.
- Füllen Sie danach die angegebenen Felder aus.
- Klicken Sie auf „Weiter“, um den Antrag fortzusetzen.

**Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, um eine reibungslose Bearbeitung Ihres Antrags zu gewährleisten:**

- Anträge für die Version Ambulante Pauschalen 1.1 respektive TARDOC 1.4 (2026) können nicht eingereicht werden. Die gestellten Anträge beziehen sich auf die Version Ambulante Pauschalen 1.2 respektive TARDOC 1.5 (2027).
- Es werden nur vollständig ausgefüllte Anträge berücksichtigt.
- Der Antrag muss klar und verständlich formuliert sein. Anhänge dienen nur als Zusatzinformation (z. B. Studien, Analysen). Anträge, die ausschließlich aus Anhängen bestehen, werden nicht bearbeitet.
- Keine persönlichen Angaben sind erlaubt, da die Anträge publiziert werden können.
- Patientendaten müssen anonymisiert sein.
- Nach der Einreichung kann der Antrag nicht mehr bearbeitet werden. Änderungen sind nur auf Verlangen des Antragsprüfers oder der zu bearbeitenden Arbeitsgruppe möglich.

Vielen Dank für Ihre sorgfältige Antragstellung!

Anhang  
Anhang A1: Ambulante Pauschalen

Titel Ihres Antrags\*

Leistungsposition\*

Weiter

A red arrow points from the text "Der ausgewählte Anhang bestimmt die auszufüllenden Felder." to the "Anhang" dropdown menu.

Der ausgewählte Anhang bestimmt die auszufüllenden Felder.  
An diesem Beispiel:

- Titel Ihres Antrags
- Leistungsposition

## 4.2 Tarifauslegung: Antrag erstellen

### Schritt 1

Aktueller Schritt im Ausfüllen des Antrags [1/2]

1 Antragsdetails

2 Antrag erfassen

**Sie befinden sich nun bei den Anträgen zu einer regeltechnischen Interpretation.**

- Klicken Sie auf das Feld „Anhang“, um das betreffende Dokument auszuwählen, zu welchem Sie einen Antrag stellen möchten.
- Füllen Sie danach die angegebenen Felder aus.
- Klicken Sie auf „Weiter“, um den Antrag fortzusetzen.

**Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, um eine reibungslose Bearbeitung Ihres Antrags zu gewährleisten:**

- Anträge für die Version Ambulante Pauschalen 1.1 respektive TARDOC 1.4 (2026) können nicht eingereicht werden. Die gestellten Anträge beziehen sich auf die Version Ambulante Pauschalen 1.2 respektive TARDOC 1.5 (2027).
- Es werden nur vollständig ausgefüllte Anträge berücksichtigt.
- Der Antrag muss klar und verständlich formuliert sein. Anhänge dienen nur als Zusatzinformation (z. B. Studien, Analysen). Anträge, die ausschließlich aus Anhängen bestehen, werden nicht bearbeitet.
- Keine persönlichen Angaben sind erlaubt, da die Anträge publiziert werden können.
- Patientendaten müssen anonymisiert sein.
- Nach der Einreichung kann der Antrag nicht mehr bearbeitet werden. Änderungen sind nur auf Verlangen des Antragsprüfers oder der zu bearbeitenden Arbeitsgruppe möglich.

Vielen Dank für Ihre sorgfältige Antragstellung!

Anhang  
Anhang A1: Ambulante Pauschalen

Titel Ihres Antrags\*

Leistungsposition\*

Weiter

# 4.2 Tarifauslegung: Antrag erstellen

## Schritt 1

1 Antragsdetails 2 Antrag erfassen

**Sie befinden sich nun bei den Anträgen zu einer regeltechnischen Interpretation.**

- Klicken Sie auf das Feld „Anhang“, um das betreffende Dokument auszuwählen, zu welchem Sie einen Antrag stellen möchten.
- Füllen Sie danach die angegebenen Felder aus.
- Klicken Sie auf „Weiter“, um den Antrag fortzusetzen.

**Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, um eine reibungslose Bearbeitung Ihres Antrags zu gewährleisten:**

- Anträge für die Version Ambulante Pauschalen 1.1 respektive TARDOC 1.4 (2026) können nicht eingereicht werden. Die gestellten Anträge beziehen sich auf die Version Ambulante Pauschalen 1.2 respektive TARDOC 1.5 (2027).
- Es werden nur vollständig ausgefüllte Anträge berücksichtigt.
- Der Antrag muss klar und verständlich formuliert sein. Anhänge dienen nur als Zusatzinformation (z. B. Studien, Analysen). Anträge, die ausschließlich aus Anhängen bestehen, werden nicht bearbeitet.
- Keine persönlichen Angaben sind erlaubt, da die Anträge publiziert werden können.
- Patientendaten müssen anonymisiert sein.
- Nach der Einreichung kann der Antrag nicht mehr bearbeitet werden. Änderungen sind nur auf Verlangen des Antragsprüfers oder der zu bearbeitenden Arbeitsgruppe möglich.

Vielen Dank für Ihre sorgfältige Antragstellung!

Anhang  
Anhang A1: Ambulante Pauschalen

Titel Ihres Antrags\*

Leistungsposition\*

Nach dem Ausfüllen der Felder jeweils auf «Weiter» klicken

# 4.3 Tarifauslegung: Antrag erstellen

## Schritt 1

Antragsdetails

2 Antrag erfassen

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, um eine reibungslose Bearbeitung Ihres Antrags zu gewährleisten:

- **Problemstellung:** Beschreiben Sie Ihr Problem möglichst detailliert. Wir weisen Sie darauf hin, dass der Antrag zur Überarbeitung zurückgewiesen werden kann, wenn das Problem ungenügend beschrieben wird.
- **Lösungsansatz:** Zeigen Sie auf wie ihr aufgezeigtes Problem gelöst werden sollte. Wir weisen Sie darauf hin, dass der Antrag zur Überarbeitung zurückgewiesen werden kann, wenn der Änderungsvorschlag ungenügend beschrieben wird.
- **Bemerkung:** Hier können Sie allfällige Bemerkungen oder Hinweise erfassen.

Nach Erfassung aller Informationen speichern Sie bitte den Antrag. Die Informationen und der Antrag sind dadurch gespeichert.

Achtung: Sie müssen den Antrag nach der Erfassung via Dashboard einreichen – nur durch das Speichern selbst wird der Antrag noch nicht eingereicht.

Problemstellung\*

Änderungsvorschlag\*

Bemerkung

Zurück Speichern

In Schritt 2 werden noch weitere Felder erfasst:

- Problemstellung
- Änderungsvorschlag
- Bemerkungen (optional)

## 4.3 Tarifauslegung: Antrag erstellen

### Schritt 2

Antragsdetails

2 Antrag erfassen

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, um eine reibungslose Bearbeitung Ihres Antrags zu gewährleisten:

- **Problemstellung:** Beschreiben Sie Ihr Problem möglichst detailliert. Wir weisen Sie darauf hin, dass der Antrag zur Überarbeitung zurückgewiesen werden kann, wenn das Problem ungenügend beschrieben wird.
- **Lösungsansatz:** Zeigen Sie auf wie ihr aufgezeigtes Problem gelöst werden sollte. Wir weisen Sie darauf hin, dass der Antrag zur Überarbeitung zurückgewiesen werden kann, wenn der Änderungsvorschlag ungenügend beschrieben wird.
- **Bemerkung:** Hier können Sie allfällige Bemerkungen oder Hinweise erfassen.

Nach Erfassung aller Informationen speichern Sie bitte den Antrag. Die Informationen und der Antrag sind dadurch gespeichert.

Achtung: Sie müssen den Antrag nach der Erfassung via Dashboard einreichen – nur durch das Speichern selbst wird der Antrag noch nicht eingereicht.

Problemstellung\*

Änderungsvorschlag\*

Bemerkung

Zurück Speichern

Nach dem Ausfüllen das Speichern nicht vergessen

# 5. Dashboard Leistungspositionen (LKAAT)

## Hier reichen Sie Anträge zur Modifizierung von Leistungspositionen ein



Applix | Dashboard

Mischa Hintermann 26

Informationen zur Antragsplattform Tarifauslegung Leistungspositionen (LKAAT)

Willkommen auf der Antragsplattform der Ambulanten Tarifstrukturen

Gerne helfen wir Ihnen bei der Auswahl des richtigen Antragsverfahrens: Tarifauslegungsfragen oder Änderungen am Leistungskatalog (LKAAT).

Was gehört nicht in das Antragsverfahren?

Grundsätzlich: Für alle Fragen zur Tarifanwendung melden Sie sich bei dem für Sie zuständigen Tarifpartner, bei welchem Sie Mitglied sind:

- FMH: [tarife.ambulant@fmh.ch](mailto:tarife.ambulant@fmh.ch) (für alle Ärzte)
- H+ [gesamttarifsystem@hplus.ch](mailto:gesamttarifsystem@hplus.ch) (für Spitäler, Kliniken, Rehabilitationskliniken, Psychiatrien)
- Prio.Swiss: [elena.bleibtreu@prio.swiss](mailto:elena.bleibtreu@prio.swiss) (ausschließlich für Mitglieder von prio.swiss)
- MTK: [info@mtk-ctm.ch](mailto:info@mtk-ctm.ch) (für Unfallversicherer)
- GDK: [info@gdk-cds.ch](mailto:info@gdk-cds.ch) (für Kantonsbeauftragte)

Ins Antragsverfahren gehören deshalb nicht:

- Anwendungsfragen (welche Tarifposition ist korrekt? Wie kumuliert man zwei Positionen?)
- Prozessfragen im Bereich Patientenadministration (Abrechnung, Diagnosedarstellung auf Rechnung)
- Umgang mit Abrechnungen von externen Labors und Kooperationspartnern
- Fragen zu REKOLE und Falldefinition

Wegweiser zum Antragsverfahren:

- Habe ich eine **Klarstellungsfrage** zu einem der **Anhänge** und/oder **dazugehörenden Dokumenten**
  - Antragsverfahren Tarifauslegung a. Habe ich eine Frage zu einer **regeltechnischen Tarifinterpretation**?
    - Anhänge A1, A2, B, B1, B2, F, G und H b. Habe ich eine Frage zu einer **medizinischen Tarifinterpretation**?
      - Anhänge A1, A2, C, LKAAT
- Möchte ich eine **Leistung** im LKAAT neu beantragen, ändern oder löschen?
  - Antragsverfahren Leistungspositionen (LKAAT)

# 5.1 Antragsstellung Leistungspositionen (LKAAT)

## Antrag erstellen



Sie befinden sich nun bei den Anträgen für die Modifizierung der Leistungspositionen (LKAAT)

- Hinzufügen einer Leistungsposition
- Streichung einer Leistungsposition
- Änderung/Modifikation einer Leistungsposition

Vielen Dank für Ihre sorgfältige Antragstellung!

Nummer	Titel Ihres Antrags	Kategorie	Anhang	Status	Erstellt am	Eingereicht am
L25000002	dfgd	Leistungspositionen	Neue Leistungsposition	In Bearbeitung	12/05/2025, 10:40:20 AM	12/10/2025, 08:08 AM
A25000062	werewrwr	Leistungspositionen	Neue Leistungsposition	In Bearbeitung	12/01/2025, 07:55:17 AM	12/01/2025, 07:55 AM
A25000038	ffffffffffff	Leistungspositionen	Neue Leistungsposition	Angenommen	11/28/2025, 10:12:59 AM	11/28/2025, 12:44 PM
A25000037	NeuNeuNeuNeu	Leistungspositionen	Neue Leistungsposition	In Prüfung	11/28/2025, 10:12:26 AM	11/28/2025, 12:44 PM
A25000036	Neu	Leistungspositionen	Neue Leistungsposition	In Bearbeitung	11/27/2025, 01:15:44 PM	11/27/2025, 01:15 PM

[+ Antrag erfassen](#)

# 5.2 Leistungspositionen (LKAAT): Antrag erstellen

## Schritt 1

1 Antragsdetails 2 Antrag erfassen

**Sie möchten den Leistungskatalog anpassen.**

- Wählen Sie aus, ob Sie eine Position hinzufügen, streichen oder modifizieren/anpassen möchten
- Geben Sie den Titel ihres Antrags ein
- Klicken Sie auf „Weiter“, um den Antrag fortzusetzen.

**Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, um eine reibungslose Bearbeitung Ihres Antrags zu gewährleisten:**

- Es werden nur vollständig ausgefüllte Anträge berücksichtigt.
- Der Antrag muss klar und verständlich formuliert sein. Anhänge dienen nur als Zusatzinformation (z. B. Studien, Analysen). Anträge, die ausschließlich aus Anhängen bestehen, werden nicht bearbeitet.
- Keine persönlichen Angaben sind erlaubt, da die Anträge publiziert werden können.
- Patientendaten müssen anonymisiert sein.
- Nach der Einreichung kann der Antrag nicht mehr bearbeitet werden. Änderungen sind nur auf Verlangen des Antragsprüfers oder der zu bearbeitenden Arbeitsgruppe möglich.

Vielen Dank für Ihre sorgfältige Antragstellung!

Anhang  
Neue Leistungsposition

Titel Ihres Antrags\*

Weiter

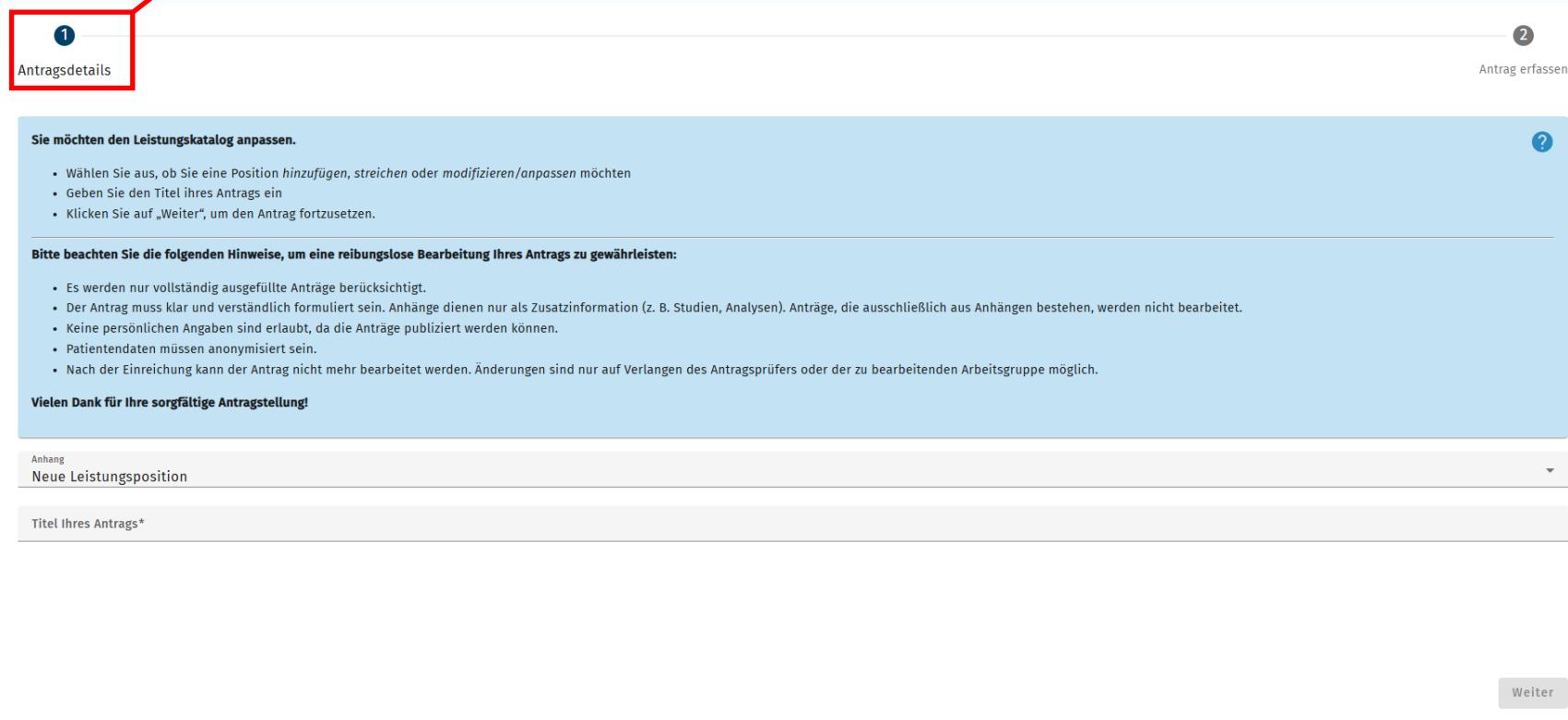
Hier die Art der Modifikation der Leistungsposition auswählen:

- Neu
- Streichung
- Änderung

# 5.2 Leistungspositionen (LKAAT): Antrag erstellen

## Schritt 1

Aktueller Schritt im Ausfüllen des Antrags [1/2]



1 Antragsdetails

2 Antrag erfassen

Sie möchten den Leistungskatalog anpassen.

- Wählen Sie aus, ob Sie eine Position hinzufügen, streichen oder modifizieren/anpassen möchten
- Geben Sie den Titel Ihres Antrags ein
- Klicken Sie auf „Weiter“, um den Antrag fortzusetzen.

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, um eine reibungslose Bearbeitung Ihres Antrags zu gewährleisten:

- Es werden nur vollständig ausgefüllte Anträge berücksichtigt.
- Der Antrag muss klar und verständlich formuliert sein. Anhänge dienen nur als Zusatzinformation (z. B. Studien, Analysen). Anträge, die ausschließlich aus Anhängen bestehen, werden nicht bearbeitet.
- Keine persönlichen Angaben sind erlaubt, da die Anträge publiziert werden können.
- Patientendaten müssen anonymisiert sein.
- Nach der Einreichung kann der Antrag nicht mehr bearbeitet werden. Änderungen sind nur auf Verlangen des Antragsprüfers oder der zu bearbeitenden Arbeitsgruppe möglich.

Vielen Dank für Ihre sorgfältige Antragstellung!

Anhang  
Neue Leistungsposition

Titel Ihres Antrags\*

Weiter

# 5.2 Leistungspositionen (LKAAT): Antrag erstellen

## Schritt 1

1 Antragsdetails 2 Antrag erfassen

**Sie möchten den Leistungskatalog anpassen.**

- Wählen Sie aus, ob Sie eine Position hinzufügen, streichen oder modifizieren/anpassen möchten
- Geben Sie den Titel ihres Antrags ein
- Klicken Sie auf „Weiter“, um den Antrag fortzusetzen.

**Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, um eine reibungslose Bearbeitung Ihres Antrags zu gewährleisten:**

- Es werden nur vollständig ausgefüllte Anträge berücksichtigt.
- Der Antrag muss klar und verständlich formuliert sein. Anhänge dienen nur als Zusatzinformation (z. B. Studien, Analysen). Anträge, die ausschließlich aus Anhängen bestehen, werden nicht bearbeitet.
- Keine persönlichen Angaben sind erlaubt, da die Anträge publiziert werden können.
- Patientendaten müssen anonymisiert sein.
- Nach der Einreichung kann der Antrag nicht mehr bearbeitet werden. Änderungen sind nur auf Verlangen des Antragsprüfers oder der zu bearbeitenden Arbeitsgruppe möglich.

Vielen Dank für Ihre sorgfältige Antragstellung!

Anhang  
Neue Leistungsposition

Titel Ihres Antrags\*

Nach dem Ausfüllen der Felder jeweils auf «Weiter» klicken 

Weiter

# 5.3 Leistungspositionen (LKAAT): Antrag erstellen

## Schritt 2

Antragsdetails Antrag erfassen

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, um eine reibungslose Bearbeitung Ihres Antrags zu gewährleisten:

- **Problemstellung:** Beschreiben Sie Ihr Problem möglichst detailliert. Wir weisen Sie darauf hin, dass der Antrag zur Überarbeitung zurückgewiesen werden kann, wenn das Problem ungenügend beschrieben wird.
- **Lösungsansatz:** Zeigen Sie auf wie ihr aufgezeigtes Problem gelöst werden sollte. Wir weisen Sie darauf hin, dass der Antrag zur Überarbeitung zurückgewiesen werden kann, wenn der Änderungsvorschlag ungenügend beschrieben wird.
- **Bemerkung:** Hier können Sie allfällige Bemerkungen oder Hinweise erfassen.

Nach Erfassung aller Informationen speichern Sie bitte den Antrag. Die Informationen und der Antrag sind dadurch gespeichert.

**Achtung:** Sie müssen den Antrag nach der Erfassung via Dashboard einreichen – nur durch das Speichern selbst wird der Antrag noch nicht eingereicht.

Problemstellung\*

Änderungsvorschlag\*

Bemerkung

Zurück Speichern

In Schritt 2 werden noch weitere Felder erfasst:

- Problemstellung
- Änderungsvorschlag
- Bemerkungen (optional)

# 5.3 Leistungspositionen (LKAAT): Antrag erstellen

## Schritt 2

Antragsdetails

2 Antrag erfassen

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, um eine reibungslose Bearbeitung Ihres Antrags zu gewährleisten:

- **Problemstellung:** Beschreiben Sie Ihr Problem möglichst detailliert. Wir weisen Sie darauf hin, dass der Antrag zur Überarbeitung zurückgewiesen werden kann, wenn das Problem ungenügend beschrieben wird.
- **Lösungsansatz:** Zeigen Sie auf wie ihr aufgezeigtes Problem gelöst werden sollte. Wir weisen Sie darauf hin, dass der Antrag zur Überarbeitung zurückgewiesen werden kann, wenn der Änderungsvorschlag ungenügend beschrieben wird.
- **Bemerkung:** Hier können Sie allfällige Bemerkungen oder Hinweise erfassen.

Nach Erfassung aller Informationen speichern Sie bitte den Antrag. Die Informationen und der Antrag sind dadurch gespeichert.

Achtung: Sie müssen den Antrag nach der Erfassung via Dashboard einreichen – nur durch das Speichern selbst wird der Antrag noch nicht eingereicht.

Problemstellung\*

Änderungsvorschlag\*

Bemerkung

Zurück Speichern

Nach dem Ausfüllen das Speichern nicht vergessen

# 6. Antrag absenden

Informationen zur Antragsplattform Tarifauslegung Leistungspositionen (LKAAT)

Sie befinden sich nun bei den Anträgen für Interpretations- und Klarstellungsfragen zur Tarifauslegung

Regeltechnische Tarifinterpretationen können Sie zu folgenden Anhängen stellen:

- A1: Ambulante Pauschalen
- A2: TARDOC
- Anhang B: Anwendungsmodalitäten (Anwendungsmodalitäten, Klarstellungen und Beispiele, Reglement und Fachbereiche)
- Anhang B1: Kombinationstherapie Tumorbehandlung
- Anhang B2: Pathologie (Pathologie, Klarstellungen und Beispiele)
- Anhang F: Dignitäten
- Anhang G: Sparten
- Anhang H: Rechnungsstellung (Rechnungsstellung, Klarstellung und Beispiele)

Medizinische Tarifinterpretationen können Sie zu folgenden Anhängen stellen:

- A1: Ambulante Pauschalen
- A2: TARDOC
- Anhang C: Richtlinien für ambulante Leitungserfassung (Ambulante Leistungserfassung, Klarstellungen und Beispiele)- LKAAT

Vielen Dank für Ihre sorgfältige Antragstellung!

+ Antrag erfassen

Nummer	Titel Ihres Antrags	Kategorie	Anhang	Status	Erstellt am	Eingereicht am
A25000074	Neuer Antrag	Regeltechnische Tarifinterpretation	Anhang A1: Ambulante Pauschalen	Entwurf	12/09/2025, 10:11:56 AM	 

Nach der Erstellung müssen Sie den Antrag absenden  
(Per Klick auf den Papierkorb wird der Antrag gelöscht)



**OAAT  
OTMA**

Organisation  
ambulante Arzttarife  
Organisation  
tarifs médicaux ambulatoires

*info@oaat-otma.ch*  
**[www.oaat-otma.ch](http://www.oaat-otma.ch)**