



Organisation
ambulante Arzttarife
Organisation
tarifs médicaux ambulatoires

PROCEDURA DI RICHIESTA (APPLIX)

Aggiornato al: 12/12/2025

Indice



1. Indirizzi di contatto generali	3
2. Pagina di accesso	4
3. Dashboard generale - Panoramica	5
1. Testi di aiuto	6
2. Account utente, messaggi e opzioni	7
4. Pannello di controllo Interpretazione delle tariffe	8
1. Creazione della richiesta Interpretazione delle tariffe	9
2. Creazione della richiesta (fase 1)	10-12
3. Creare una richiesta (fase 2)	13-14
5. Dashboard Posizioni di prestazione (LKAAT)	15
1. Creazione della richiesta Posizioni di prestazione (LKAAT)	16
2. Creazione della richiesta (fase 1)	17-19
3. Creare una richiesta (fase 2)	20-21
6. Inviare la richiesta	22

1. Indirizzi di contatto generali



In linea di principio: per tutte le domande relative all'applicazione delle tariffe, rivolgetevi al partner tariffario competente di cui siete membri:

- **FMH:** tarife.ambulant@fmh.ch (per tutti i medici)
- **H+:** gesamttarifsystem@hplus.ch (per ospedali, cliniche, cliniche di riabilitazione, cliniche psichiatriche)
- **Prio.Swiss:** info@prio.swiss (esclusivamente per i membri di prio.swiss)
- **MTK:** info@mtk-ctm.ch (per assicuratori contro gli infortuni, assicurazione invalidità e assicurazione militare)
- **GDK:** info@gdk-cds.ch (per i rappresentanti cantonali)

Per domande tecniche su Applix: info@oaat-otma.ch

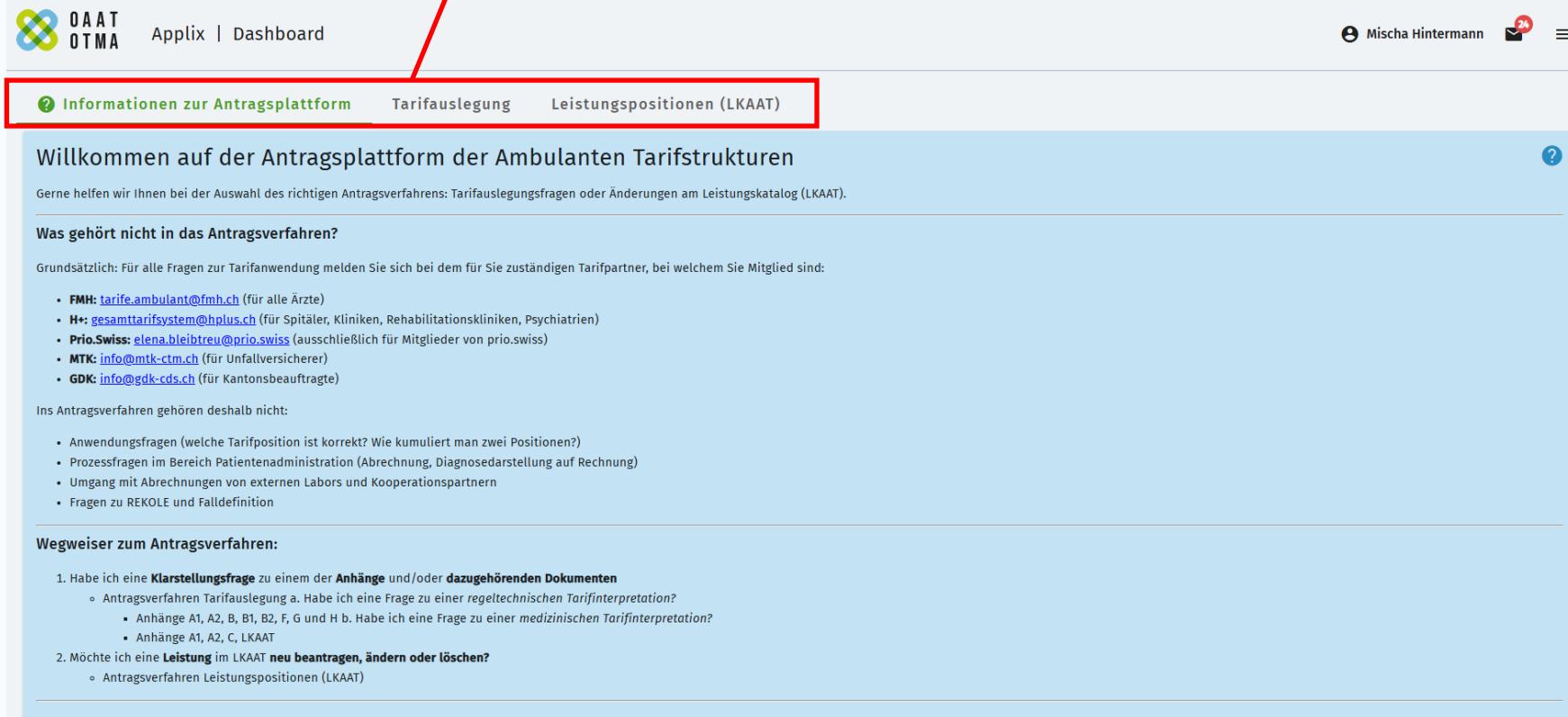
2. Pagina di accesso

A screenshot of 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 surrounds the "Registrieren" button, and a red vertical line points from this box down to the text "Clicca qui per registrarti" located below the form.

Clicca qui per registrarti

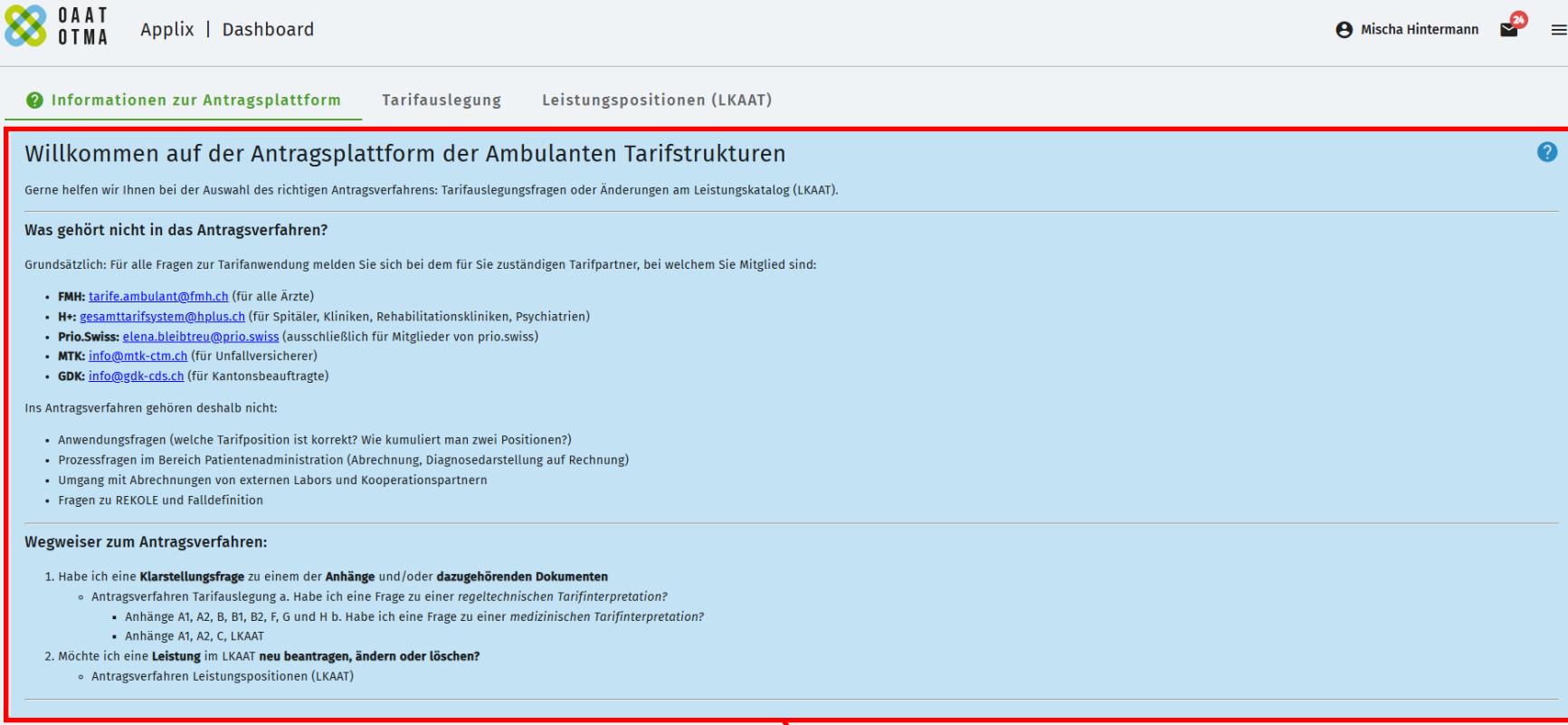
3. Dashboard generale: panoramica

Categorie selezionabili



The screenshot shows the OAAT OTMA dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the OAAT OTMA logo, the text "Applix | Dashboard", and a user profile for "Mischa Hintermann" with a notification badge. 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 of text and bullet points, such as "Was gehört nicht in das Antragsverfahren?", "Ins Antragsverfahren gehören deshalb nicht:", and "Wegweiser zum Antragsverfahren:". A red arrow points from the text "Categorie selezionabili" to the "Informationen zur Antragsplattform" menu item.

3.1 Testi di aiuto



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 (für alle Ärzte)
- H+ gesamttarifsystem@hplus.ch (für Spitäler, Kliniken, Rehabilitationskliniken, Psychiatrien)
- Prio.Swiss: elena.bleibtreu@prio.swiss (ausschließlich für Mitglieder von prio.swiss)
- MTK: info@mtk-ctm.ch (für Unfallversicherer)
- GDK: 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)

I testi di aiuto sono sempre evidenziati in blu.

3.2 Account utente, messaggi e opzioni

A screenshot of 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 section showing "Mischa Hintermann" with a red notification badge indicating 20 messages. A red box highlights this user profile area. Below the navigation bar, there are three tabs: "Informationen zur Antragsplattform" (selected), "Tarifauslegung", and "Leistungspositionen (LKAAT)". The main content area has a light blue background and displays 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 (für alle Ärzte)
- **H+**: gesamtarifsystem@hplus.ch (für Spitäler, Kliniken, Rehabilitationskliniken, Psychiatrien)
- **Prio.Swiss:** elena.bleibtreu@prio.swiss (ausschließlich für Mitglieder von prio.swiss)
- **MTK:** info@mtk-ctm.ch (für Unfallversicherer)
- **GDK:** 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

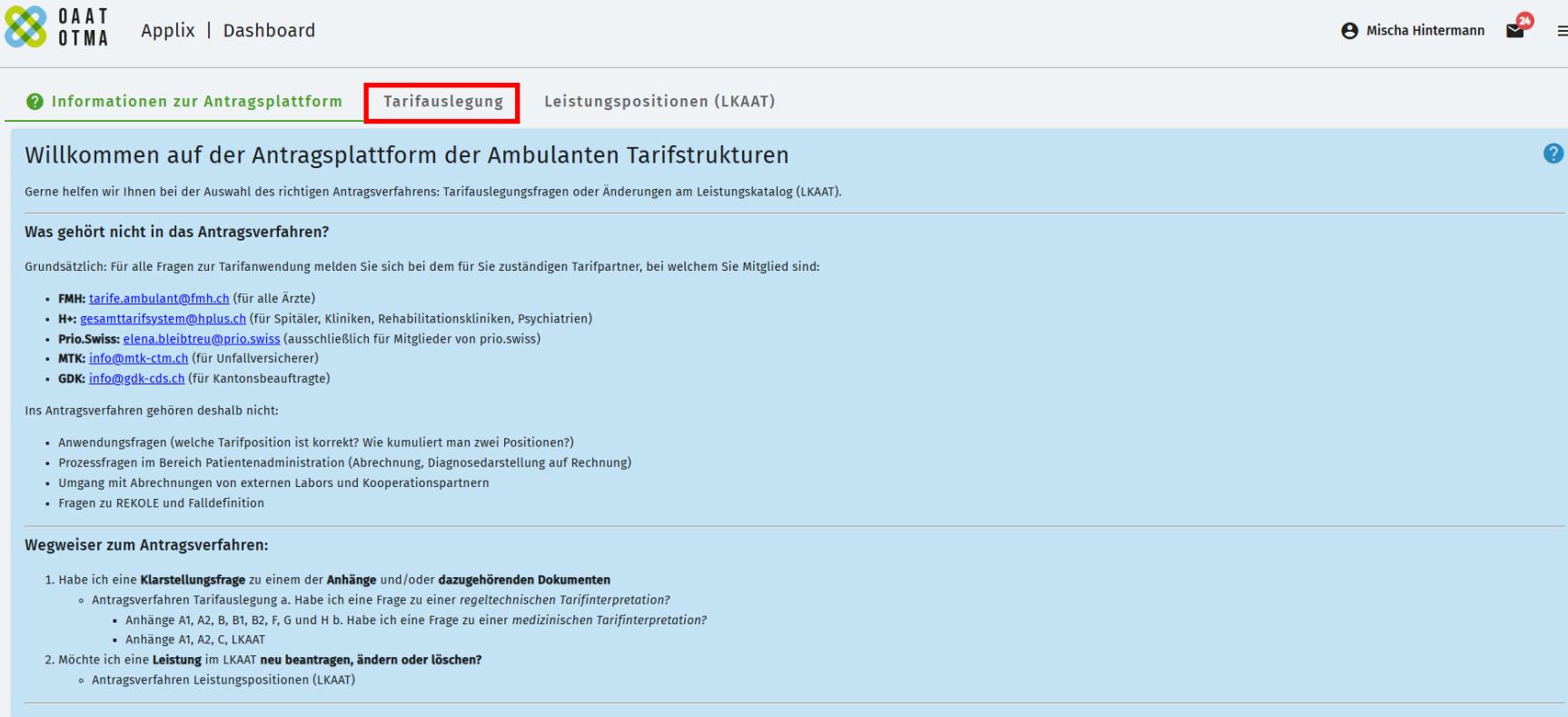
Wegweiser zum Antragsverfahren:

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)

Account utente,
messaggi e
opzioni

4. Interpretazione delle tariffe del dashboard

Qui potete inviare domande di interpretazione e chiarimento



The screenshot shows a web-based application interface for the OAAT OTMA platform. At the top, there is a header with the OAAT OTMA logo, the text "Applix | Dashboard", and a user profile for "Mischa Hintermann" with a notification badge showing "26". Below the header, there are three tabs: "Informationen zur Antragsplattform" (highlighted in green), "Tarifauslegung" (highlighted with a red box), and "Leistungspositionen (LKAAT)". The main content area is titled "Willkommen auf der Antragsplattform der Ambulanten Tarifstrukturen" and includes a message about helping users choose the right application procedure. It lists "Was gehört nicht in das Antragsverfahren?" (what does not belong in the application procedure) and "Ins Antragsverfahren gehören deshalb nicht:" (what does not belong in the application procedure). It also provides a "Wegweiser zum Antragsverfahren:" (guide to the application procedure) with two numbered steps: 1. Habe ich eine **Klarstellungsfrage** zu einem der **Anhänge** und/oder **dazugehörenden Dokumenten**? and 2. Möchte ich eine **Leistung** im LKAAT **neu beantragen, ändern oder löschen**?

4.1 Presentazione della richiesta Interpretazione tariffaria

Interpretazione delle tariffe dal punto di vista normativo e medico



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	Regeltechnische Tarifinterpretation Medizinische Tarifinterpretation

Scegliere tra interpretazioni tariffarie normative e mediche
→ A seconda della categoria, sono disponibili diversi documenti tra cui scegliere

4.2 Interpretazione delle tariffe: creare una richiesta

Fase 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

L'alfegato selezionato determina i campi da compilare.
In questo esempio:

- Titolo della vostra richiesta
- Posizione della prestazione

4.2 Interpretazione delle tariffe: creare una richiesta

Fase 1

Passaggio attuale nella compilazione della richiesta [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 Interpretazione delle tariffe: creare una richiesta

Fase 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

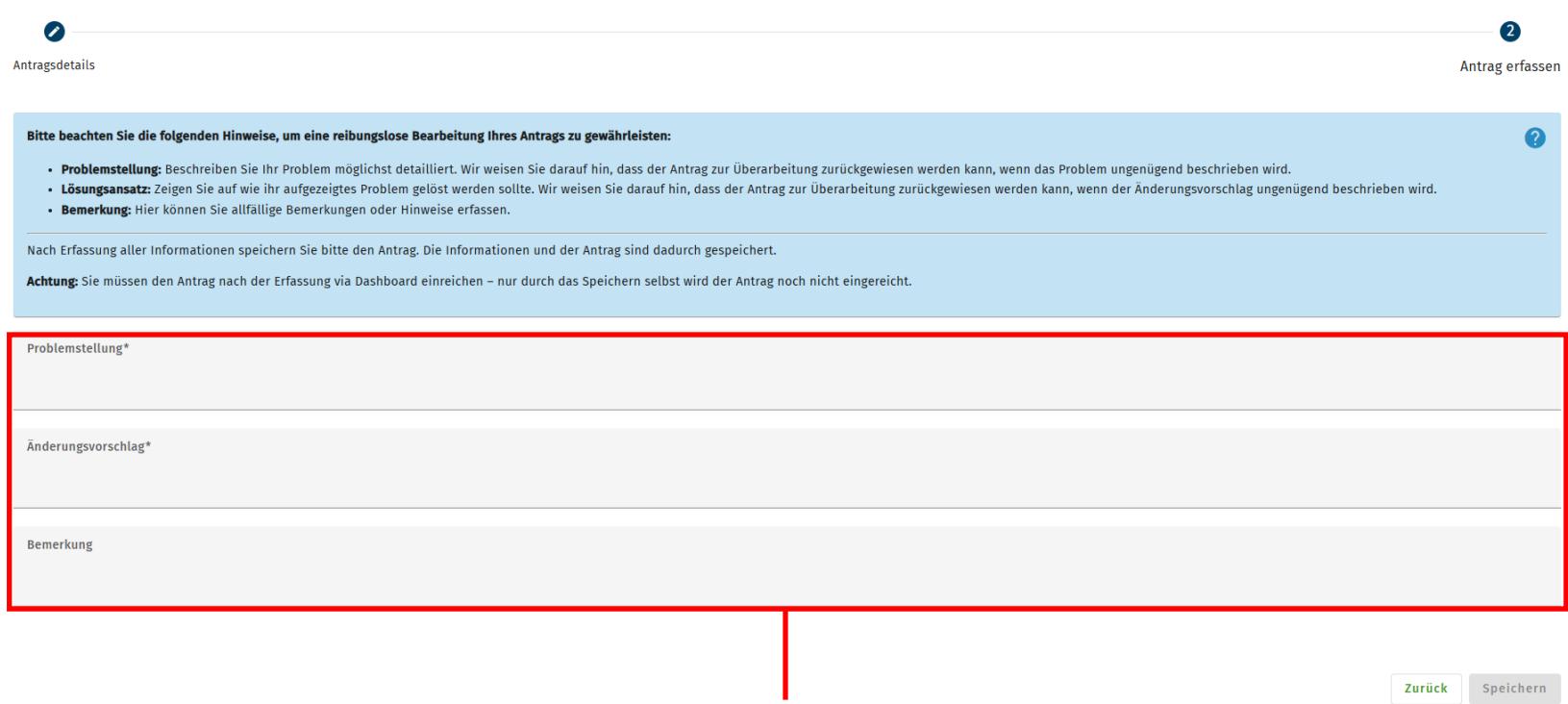
Titel Ihres Antrags*

Leistungsposition*

Dopo aver compilato i campi, cliccare su «Avanti».

4.3 Interpretazione delle tariffe: creare una richiesta

Fase 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

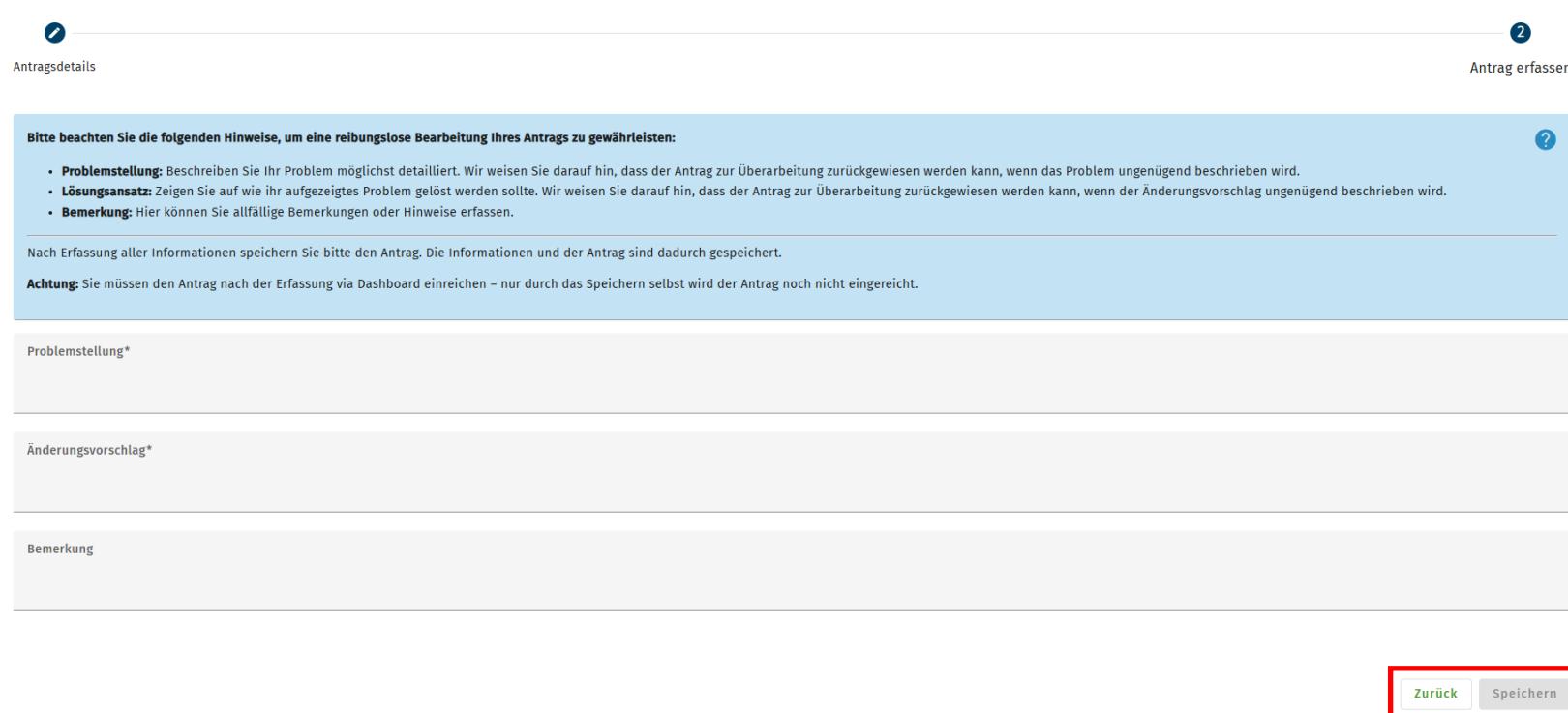
Zurück Speichern

Nella fase 2 vengono compilati altri campi:

- Problema
- Proposta di modifica
- Osservazioni (facoltativo)

4.3 Interpretazione delle tariffe: creare una richiesta

Fase 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

Dopo aver compilato il modulo, non dimenticare di salvarlo.

5. Dashboard Posizioni di prestazione (LKAAT)

Qui è possibile inviare richieste di modifica delle posizioni di prestazione



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 (für alle Ärzte)
- H+ gesamtarifsystem@hplus.ch (für Spitäler, Kliniken, Rehabilitationskliniken, Psychiatrien)
- Prio.Swiss: elena.bleibtreu@prio.swiss (ausschließlich für Mitglieder von prio.swiss)
- MTK: info@mtk-ctm.ch (für Unfallversicherer)
- GDK: 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)

5.1 Presentazione della domanda Posizioni di prestazione (LKAAT)

Creare una richiesta



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 Posizioni di prestazione (LKAAT): creare una richiesta

Fase 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

Selezionare qui il tipo di modifica della voce di prestazione:

- Nuovo
- Cancellazione
- Modifica

5.2 Posizioni di prestazione (LKAAT): creare una richiesta

Fase 1



Passaggio attuale nella compilazione della domanda [1/2]

The screenshot shows a web-based application for creating a request (Antrag). At the top, there are two tabs: '1 Antragsdetails' (highlighted with a red box and arrow) and '2 Antrag erfassen'. The main content area is titled 'Sie möchten den Leistungskatalog anpassen.' It contains instructions for modifying the service catalog and a note about handling attachments. Below this is a section with tips for a smooth application process, including rules about completeness, clarity, and data protection. A message of thanks follows. At the bottom, there are fields for 'Anhang' (Attachment) labeled 'Neue Leistungsposition' and 'Titel Ihres Antrags*' (Title of your application), both with asterisks indicating they are required. A 'Weiter' (Continue) button is located at the bottom right.

5.2 Posizioni di prestazione (LKAAT): creare una richiesta

Fase 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*

Dopo aver compilato i campi, cliccare su «Avanti».

Weiter

5.3 Posizioni di prestazione (LKAAT): creare una richiesta

Fase 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

Nella fase 2 vengono inseriti ulteriori campi:

- Problema
- Proposta di modifica
- Osservazioni (facoltativo)

5.3 Posizioni di prestazione (LKAAT): creare la richiesta

Fase 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

Dopo aver compilato il modulo, non dimenticare di salvarlo

6. Inviare la richiesta

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	 

Dopo aver compilato la richiesta, è necessario inviarla
(Cliccando sul cestino, la richiesta verrà cancellata)



**OAAT
OTMA**

Organisation
ambulante Arzttarife
Organisation
tarifs médicaux ambulatoires

info@oaat-otma.ch
www.oaat-otma.ch