

# FAQ

## – Häufige gestellte Fragen und Antworten –

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Vorbemerkungen</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>6</b>
2.1	Wie erreiche ich den NNF?	6
2.2	Wie kann ich den Verwaltungsaufwand für den NNF so gering wie möglich halten?	7
<b>3</b>	<b>ANSG-relevante Arzneimittel</b>	<b>8</b>
3.1	Welche Arzneimittel fallen unter die Regelungen des ANSG?	8
3.2	Welche Arzneimittel fallen nicht unter die Regelungen des ANSG?	8
3.3	Fällt der sog. „Sprechstundenbedarf“ auch unter die Regelungen des ANSG?	10
3.4	Fallen Rezepturen unter das ANSG?	10
3.5	Fallen verschreibungspflichtige Arzneimittel zur Anwendung beim Menschen unter das ANSG, wenn sie zur Anwendung bei Tieren abgegeben werden?	11
<b>4</b>	<b>Apothekenstammdaten</b>	<b>12</b>
4.1	Welche Stammdaten werden beim NNF benötigt?	12
4.2	Wie erfolgt die Stammdatenerfassung?	13
4.3	Wie und wo muss ich Stammdatenänderungen anzeigen?	13
<b>5</b>	<b>Datenschutz</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>Notdienste</b>	<b>16</b>
6.1	Welche Notdienste werden durch den NNF bei der Verteilung der Notdienstpauschale berücksichtigt?	16
6.2	Wie erfährt der NNF welche Notdienste geleistet wurden?	16
6.3	Wie werden Notdienste an der Schnittstelle zwischen Quartalsende und Quartalanfang berücksichtigt?	16
<b>7</b>	<b>Notdienstpauschale</b>	<b>17</b>
7.1	Wie berechnet sich die Höhe der Notdienstpauschale?	17
7.2	Ist die Höhe der Notdienstpauschale konstant?	17
7.3	Wann und wie erhalte ich die Notdienstpauschale?	17
7.4	Kann ich auf die Notdienstpauschale verzichten?	17
7.5	Kann eine direkte Auszahlung der Notdienstpauschale beantragt werden, obwohl eine vertragliche Vereinbarung mit meinem Rechenzentrum besteht?	18
7.6	Was muss ich beachten, wenn Ich einen Notdienst nicht geleistet/ getauscht/ zusätzlich wahrgenommen habe?	18
7.7	Wie kann ich meine Notdienste prüfen?	19

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

<b>8</b>	<b>Selbsterklärungen (Sonderbeleg)</b>	<b>20</b>
8.1	Warum wurde für die Abgabe der Selbsterklärung ein eigenes Formular entwickelt?	20
8.2	Muss der Sonderbeleg „Selbsterklärung“ manuell ausgefüllt werden?	20
8.3	Was ist beim Bedrucken des Sonderbeleges „Selbsterklärung“ grundsätzlich zu beachten?	20
8.4	Welche Fristen muss ich bei der Abgabe der Selbsterklärungen beachten?	21
8.5	In welchen Fällen ist die Selbsterklärung unbedingt direkt an den NNF zu senden?	22
8.6	Muss für jedes IK eine Selbsterklärung abgegeben werden? → IK-Freistellungsantrag	23
8.7	Muss ich eine Selbsterklärung abgeben, wenn ich über das IK im Abrechnungsmonat keine Packungen abgegeben habe?	23
8.8	Kann ich die Selbsterklärung auch für meinen Apothekenverbund (Haupt- und Filialapotheke(n)) gesamt abgeben?	23
8.9	Wie und wo kann ich prüfen, ob meine Selbsterklärungen zeitgerecht verarbeitet wurden?	24
8.10	Was passiert, wenn ein Sonderbeleg falsch bedruckt wurde?	24
8.11	Was passiert, wenn zu einem Abrechnungsmonat mehrere Selbsterklärungen zu einer IK abgegeben wurden?	24
8.12	Was passiert, wenn - bei Beauftragung des Rechenzentrums – keine Selbsterklärung für den Abrechnungsmonat abgegeben wurde?	24
8.13	Was ist zu tun, wenn ich durch mein Rechenzentrum auf eine fehlende Selbsterklärung aufmerksam gemacht werde?	25
8.14	Wie erhalte ich die Blanko-Formulare Sonderbeleg „Selbsterklärung“ bzw. wo kann ich diese bestellen?	25
<b>9</b>	<b>Schätzungen</b>	<b>26</b>
9.1	Wann darf der NNF Schätzungen vornehmen?	26
9.2	Ist eine Schätzung mit zusätzlichen Kosten verbunden?	26
<b>10</b>	<b>Steuern</b>	<b>27</b>
10.1	Muss Umsatzsteuer auf den Abführungsbetrag von 16 Cent und auf die Notdienstpauschale gezahlt werden?	27
<b>11</b>	<b>Widerspruch</b>	<b>28</b>
11.1	Wie und wann kann ich einen Widerspruch einlegen?	28
11.2	Wann verlängert sich die einmonatige Widerspruchsfrist?	29
11.3	Ist ein Widerspruch für mich mit Kosten verbunden?	29
<b>12</b>	<b>Zahlungen → Mahnungen</b>	<b>31</b>
12.1	Wie erfolgt die Abführung der 16 Cent an den NNF?	31
12.2	Welche Zahlungen sind immer direkt an den NNF zu überweisen?	31
12.3	Wozu benötig der NNF meine Bankverbindung?	32
12.4	Was passiert, wenn die Forderungen des NNF nicht bezahlt werden?	32

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

## Glossar

ANSG	Apothekennotdienstsicherstellungsgesetz
ApoG	Apothekengesetz
AMPreisV	Arzneimittelpreisverordnung
ApoRZ	Apothekenrechenzentrum
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
IK	Institutionskennzeichen
LAK	Landesapothekerkammer
NNF	Nacht- und Notdienstfonds

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

## 1 Vorbemerkungen

Die nachfolgenden Antworten zu den am häufigsten gestellten Fragen an den Nacht- und Notdienstfonds sollen helfen, die im Gesetz getroffenen Regelungen und deren mit allen Verfahrensbeteiligten abgestimmte Umsetzung besser zu verstehen.

Die Gliederung der FAQ ist aus Lesbarkeitsgründen thematisch und alphabetisch geordnet.

Die Ausführungen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und werden vom NNF laufend aktualisiert und ergänzt. Der NNF und seine Mitarbeiter/-innen sind ausschließlich für die operative Umsetzung des verabschiedeten Gesetzes zuständig und nicht für seine Entstehung.

Anregungen und Fragen werden gesammelt und an die zuständigen Stellen weitergeleitet bzw. in den FAQ aufgenommen.

Die veröffentlichten Rechtsgrundlagen werden sorgfältig zusammengetragen. Jedoch wird keine Gewähr für die Vollständigkeit und Aktualität gegeben.

Gesetze, Verordnungen oder amtliche Bekanntmachungen sind nur gültig in ihrer jeweils amtlichen Fassung, die in den amtlichen Verkündungsblättern veröffentlicht wurden.

Das System um den pauschalen Zuschuss zur Förderung der Sicherstellung des Notdienstes basiert auf Vertrauen und Kooperation. Dabei zieht nicht nur der Nacht- und Notdienstfonds treuhänderisch für die anspruchsberechtigten Apotheken die Gelder ein, sondern auch jede einzelne Apotheke, da diese von den Kostenträgern (Krankenkassen, Berufsgenossenschaften, Selbstzahler usw.) 16 Cent mehr pro abgegebene Packung von ANSG relevanten Fertigarzneimittel auf Grund der Erhöhung des Festzuschlages zweckgebunden zur Finanzierung der Notdienstpauschale erhalten.

Der sich daraus ergebende Betrag ist dann an den Nacht- und Notdienstfonds in gesetzlich bzw. vertraglich festgelegten Abständen abzuführen.

Daher ist jeder Apotheker für das Gelingen dieser Unternehmung mitverantwortlich und sollte sich berufsständisch in einer Solidargemeinschaft sehen.

Folglich ist es für den Nacht- und Notdienstfonds Arbeitsvoraussetzung, dass die Apotheker mit diesem vertrauensvoll zusammenarbeiten und die Abrechnungen zu Lasten der gesetzlichen Krankenversicherung und anderer Kostenträger, die nach dem Sachleistungsprinzip an ihre Versicherten leisten, ordnungsgemäß erfolgen sowie die „Sonderbelege Selbsterklärung“ nach bestem Gewissen der Apotheker ausgefüllt und an den Nacht- und Notdienstfonds gemeldet werden.

Kommt es jedoch zu eklatanten Auffälligkeiten, hat der Gesetzgeber den Deutschen Apothekerverband e. V. zur Sicherung der Ansprüche der notdienstleitenden Apotheken ermächtigt, Schätzungen und Prüfungen vorzunehmen, denn letztlich fehlt das Geld nicht beim NNF, sondern bei den Apotheken.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

## 2 Allgemeines

### 2.1 Wie erreiche ich den NNF?

Der NNF ist unter den folgenden Kontaktdaten erreichbar:

<b>Allgemein</b>	<b>Nacht- und Notdienstfonds des Deutschen Apothekerverbandes e. V.</b> Alte Jakobstraße 85/86 10179 Berlin
	Telefon: +49 30 3404490-0
	Fax: +49 30 3404490-80
	E – Mail: <a href="mailto:info@dav-notdienstfonds.de">info@dav-notdienstfonds.de</a>

Innerhalb der **eingerichteten Servicezeiten**

**Montags – Freitags: 08:00 bis 15:00 Uhr**

sind wir zu den jeweiligen Themenbereichen wie folgt zu erreichen:

#### ALLGEMEINES

▪ Allgemeine Anfragen	Telefon:	+49 30 3404490-0
▪ Anforderungen Blankoformulare Sonderbelege „Selbsterklärung“	Fax:	+49 30 3404490-80
	E – Mail:	<a href="mailto:info@dav-notdienstfonds.de">info@dav-notdienstfonds.de</a>

#### KUNDEN-/BESCHIEDMANAGEMENT

▪ Verfahrensfragen	Telefon:	+49 30 3404490-18
▪ Stammdatenänderungen der Apotheke	Fax:	+49 30 3404490-80
▪ Fragen zu	E – Mail:	<a href="mailto:km@dav-notdienstfonds.de">km@dav-notdienstfonds.de</a>
○ Datenmeldungen,		
○ Verpflichtungs-,		
○ Auszahlungs-,		
○ Widerspruchs-,		
○ Änderungsbescheiden		

#### FINANZMANAGEMENT

▪ Fragen zu/zum	Telefon:	+49 30 3404490-15
○ Kostenbescheiden	Fax:	+49 30 3404490-80
○ Zahlungsverkehr	E – Mail:	<a href="mailto:fm@dav-notdienstfonds.de">fm@dav-notdienstfonds.de</a>
○ Mahnungen/Vollstreckungen		
○ Insolvenzbearbeitung		

#### DATENSCHUTZ

▪ Fragen zum Datenschutz	Telefon:	+49 30 3404490-13
	E – Mail:	<a href="mailto:datenschutz@dav-notdienstfonds.de">datenschutz@dav-notdienstfonds.de</a>

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

**Wichtiger Hinweis !!!**

Angegebene E-Mail-Adressen sind derzeit nicht für die Einlegung von Rechtsbehelfen zulässig, diese müssen noch per Brief oder Fax eingelegt werden.

Eine weitere Alternative bietet unser Kontaktformular auf [www.dav-notdienstfonds.de](http://www.dav-notdienstfonds.de).

## 2.2 Wie kann ich den Verwaltungsaufwand für den NNF so gering wie möglich halten?

Aufgrund der gesetzlichen und damit verbundenen, festgelegten verwaltungsrechtlichen Rahmenbedingungen ist der NNF an diese gebunden. Im Rahmen der Konzeption und Errichtung des NNF wurde weitgehend auf die standardisierten Abrechnungs-/Meldeprozesse mit den Rechenzentren und LAK zurückgegriffen. Um diese nutzen zu können, wären

1. die Beauftragung Ihres Rechenzentrums zur Abwicklung mit dem NNF (Datenfreigabe, monatliche Datenmeldung, monatliche Abführung der Gelder an den NNF und Entgegennahme der Notdienstpauschale) sowie
2. die zeitgerechte Übergabe der Sonderbelege Selbsterklärung an des Rechenzentrum (=1. Monatsabholung)

ein Garant für die Sicherstellung einer standardisierten und damit weitgehend automatisierten Verarbeitung beim NNF. Alle von diesem automatisierten Prozess abweichenden Arbeiten führen zwangsläufig zu manuellen Arbeiten und damit zu nicht erheblichen Mehraufwendungen, die die Höhe der Notdienstpauschale schmälern.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

### 3 ANSG-relevante Arzneimittel

#### 3.1 Welche Arzneimittel fallen unter die Regelungen des ANSG?

Durch das ANSG wurde der packungsbezogene Fixzuschlag nach § 3 Absatz 1 Satz 1 AMPPreisV zum 01.08.2013 um 16 Cent angehoben. Das ANSG betrifft somit die Arzneimittel, die dem § 3 Absatz 1 Satz 1 AMPPreisV unterliegen:

Dies sind Fertigarzneimittel, die

- verschreibungspflichtig sind (Rx-Packungen) und
- zur Anwendung beim Menschen bestimmt sind und
- die nicht vom Anwendungsbereich der AMPPreisV ausgenommen sind.

Hierzu zählen insbesondere auch Abgaben im Rahmen der Heimversorgung mit Versorgungsvertrag, „Eigentnahmen“ sowie Direktabgaben an Ärzte.

#### 3.2 Welche Arzneimittel fallen nicht unter die Regelungen des ANSG?

Von der Anwendung der AMPPreisV und damit auch des ANSG (§ 19 ApoG) sind die Arzneimittel ausgenommen, die unter die Bestimmungen des § 1 Absatz 3 AMPPreisV fallen. Mithin findet die AMPPreisV keine Anwendung auf die Abgabe von Arzneimitteln

1. durch Krankenhausapotheken,
2. an Krankenhäuser und diesen nach § 14 Absatz 8 Satz 2 des Apothekengesetzes gleichgestellte Einrichtungen sowie an Justizvollzugsanstalten und Jugendarrestanstalten,
3. an die in § 47 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 bis 9 des Arzneimittelgesetzes genannten Personen und Einrichtungen unter den dort bezeichneten Voraussetzungen, und damit an:
  - 3.1. Krankenhäuser und Ärzte, soweit es sich handelt um
    - a) aus menschlichem Blut gewonnene Blutzubereitungen oder gentechnologisch hergestellte Blutbestandteile, die, soweit es sich um Gerinnungsfaktorenzubereitungen handelt, von dem hämostaseologisch qualifizierten Arzt im Rahmen der ärztlich kontrollierten Selbstbehandlung von Blutern an seine Patienten abgegeben werden dürfen,
    - b) Gewebezubereitungen oder tierisches Gewebe,
    - c) Infusionslösungen in Behältnissen mit mindestens 500 ml, die zum Ersatz oder zur Korrektur von Körperflüssigkeit bestimmt sind, sowie Lösungen zur Hämodialyse und Peritonealdialyse, die, soweit es sich um Lösungen zur Peritonealdialyse handelt, auf Verschreibung des nephrologisch qualifizierten Arztes im Rahmen der ärztlich kontrollierten Selbstbehandlung seiner Dialysepatienten an diese abgegeben werden dürfen,

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				



- d) Zubereitungen, die ausschließlich dazu bestimmt sind, die Beschaffenheit, den Zustand oder die Funktion des Körpers oder seelische Zustände erkennen zu lassen,
  - e) medizinische Gase, bei denen auch die Abgabe an Heilpraktiker zulässig ist
  - f) radioaktive Arzneimittel,
  - g) Arzneimittel, die mit dem Hinweis "Zur klinischen Prüfung bestimmt" versehen sind, sofern sie kostenlos zur Verfügung gestellt werden,
  - h) Blutegel und Fliegenlarven, bei denen auch die Abgabe an Heilpraktiker zulässig ist, oder
  - i) Arzneimittel, die im Falle des § 21 Absatz 2 Nummer 6 zur Verfügung gestellt werden,
- 3.2 Krankenhäuser, Gesundheitsämter und Ärzte, soweit es sich um Impfstoffe handelt, die dazu bestimmt sind, bei einer unentgeltlichen auf Grund des § 20 Abs. 5, 6 oder 7 des Infektionsschutzgesetzes vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045) durchgeführten Schutzimpfung angewendet zu werden oder soweit eine Abgabe von Impfstoffen zur Abwendung einer Seuchen- oder Lebensgefahr erforderlich ist,
- 3.3. spezielle Gelbfieber-Impfstellen gemäß § 7 des Gesetzes zur Durchführung der Internationalen Gesundheitsvorschriften (2005), soweit es sich um Gelbfieberimpfstoff handelt,
- 3.4 Krankenhäuser und Gesundheitsämter, soweit es sich um Arzneimittel mit antibakterieller oder antiviraler Wirkung handelt, die dazu bestimmt sind, auf Grund des § 20 Abs. 5, 6 oder 7 des Infektionsschutzgesetzes zur spezifischen Prophylaxe gegen übertragbare Krankheiten angewendet zu werden,
- 3.5. Gesundheitsbehörden des Bundes oder der Länder oder von diesen im Einzelfall benannte Stellen, soweit es sich um Arzneimittel handelt, die für den Fall einer bedrohlichen übertragbaren Krankheit, deren Ausbreitung eine sofortige und das übliche Maß erheblich überschreitende Bereitstellung von spezifischen Arzneimitteln erforderlich macht, bevorzugen werden,
- 3.6. Veterinärbehörden, soweit es sich um Arzneimittel handelt, die zur Durchführung öffentlich-rechtlicher Maßnahmen bestimmt sind,
- 3.7. auf gesetzlicher Grundlage eingerichtete oder im Benehmen mit dem Bundesministerium von der zuständigen Behörde anerkannte zentrale Beschaffungsstellen für Arzneimittel,
- 3.8. Tierärzte im Rahmen des Betriebes einer tierärztlichen Hausapotheke, soweit es sich um Fertigarzneimittel handelt, zur Anwendung an den von ihnen behandelten Tieren und zur Abgabe an deren Halter,
- 3.9 zur Ausübung der Zahnheilkunde berechnigte Personen, soweit es sich um Fertigarzneimittel handelt, die ausschließlich in der Zahnheilkunde verwendet und bei der Behandlung am Patienten angewendet werden,
- 3.10. Einrichtungen von Forschung und Wissenschaft, denen eine Erlaubnis nach § 3 des Betäubungsmittelgesetzes erteilt worden ist, die zum Erwerb des betreffenden Arzneimittels berechnigt,
- 3.11. Hochschulen, soweit es sich um Arzneimittel handelt, die für die Ausbildung der Studierenden der Pharmazie und der Veterinärmedizin benötigt werden.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

4. von Impfstoffen, die zur Anwendung bei öffentlich empfohlenen Schutzimpfungen im Sinne des § 20 Abs. 3 des Infektionsschutzgesetzes vom Juli 2000 (BGBl. I S. 1045) bestimmt sind und diese Impfstoffe an Krankenhäuser, Gesundheitsämter und Ärzte abgegeben werden,
5. von Impfstoffen, die zur Anwendung bei allgemeinen, insbesondere behördlichen oder betrieblichen Grippevorsorgemaßnahmen bestimmt sind,
6. an Gesundheitsämter für Maßnahmen der Rachitisvorsorge,
7. von Blutkonzentraten, die zur Anwendung bei der Bluterkrankheit, sowie von Arzneimitteln, die zur Anwendung bei der Dialyse Nierenkranker bestimmt sind,
8. von aus Fertigarzneimitteln entnommenen Teilmengen, soweit deren Darreichungsform, Zusammensetzung und Stärke unverändert bleibt,
9. von Fertigarzneimitteln in parenteralen Zubereitungen.
10. Nach AMPPreisV zu Lasten GKV taxierte nicht verschreibungspflichtige Arzneimittel fallen nicht unter die Bestimmungen der AMPPreisV.

Etwaige vertragliche Bezugnahmen auf die AMPPreisV sind ebenfalls nicht erfasst. Dies wurde vom BMG bestätigt.

### 3.3 Fällt der sog. „Sprechstundenbedarf“ auch unter die Regelungen des ANSG?

Grundsätzlich sind Abgaben von Rx-Arzneimitteln über den Sprechstundenbedarf (p.c.) ebenfalls von den Regelungen des ANSG erfasst. Nicht erfasst sind Abgaben im p.c., wenn eine Ausnahme nach § 1 Absatz 3 AMPPreisV, z. B. bei Abgabe nach § 47 Absatz 1 AMG und bei Blutprodukten oder bei Impfstoffen zur Anwendung bei öffentlich empfohlenen Schutzimpfungen. Den vollständigen Ausnahmekatalog finden Sie unter der lfd. Nr. 3.2.

Wenn die AMPPreisV anzuwenden ist und kein Ausnahmetatbestand gemäß §1 Absatz 3 AMPPreisV vorliegt, fallen auch bei Sprechstundenbedarfsabgaben 0,16 EUR nach dem ApoG an.

### 3.4 Fallen Rezepturen unter das ANSG?

Nein. Das ANSG erfasst nur Fertigarzneimittel.

Falls in der Rezeptur Fertigarzneimittel verwendet werden, ist der Zuschlag von 16 Cent bei der Preisberechnung nicht zu berücksichtigen, weil das Fertigarzneimittel nicht abgegeben, sondern in der Rezeptur verarbeitet wird.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

### 3.5 **Fallen verschreibungspflichtige Arzneimittel zur Anwendungen beim Menschen unter das ANSG, wenn sie zur Anwendung bei Tieren abgegeben werden?**

---

Nein. Für Arzneimittel, die im konkreten Einzelfall zur Anwendung bei Tieren abgegeben werden, ist der Zuschlag von 16 Cent nicht an den NNF abzuführen, auch wenn das Arzneimittel allgemein zur Anwendung am Menschen bestimmt ist. Dem entspricht auch die Regelung in § 3 Abs. 1 S. 2 AMPPreisV, wonach der Zuschlag von 16 Cent bei der Berechnung des Apothekenabgabepreises nicht berücksichtigt werden darf, wenn Fertigarzneimittel, die zur Anwendung bei Menschen bestimmt sind, zur Anwendung bei Tieren abgegeben werden.

Die Abgabe von Fertigarzneimitteln, die zur Abgabe an den Menschen bestimmt sind, zur Anwendung bei Tieren fallen nicht unter das ANSG und es muss darüber keine Selbsterklärung abgegeben werden.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

## 4 Apothekenstammdaten

### 4.1 Welche Stammdaten werden beim NNF benötigt?

Für den Betrieb des NNF ist es notwendig, einen Stammdatensatz aller öffentlichen Apothekenbetriebsstätten anzulegen und zu pflegen.

Zur ordnungsgemäßen Verwaltung und Abwicklung der Fondsaufgaben werden daher von jeder Apothekenbetriebsstätte die nachfolgenden Stammdaten benötigt:

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Allgemeine Kommunikationsdaten</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Name der Apothekenbetriebsstätte</li> <li>▪ OHG-Name<br/>(im Falle der Rechtsform „OHG“)</li> <li>▪ Straße</li> <li>▪ Hausnummer</li> <li>▪ Postleitzahl</li> <li>▪ Ort</li> <li>▪ Telefon</li> <li>▪ Fax</li> <li>▪ E-Mail</li> <li>▪ Betriebstyp (Haupt- oder Filialbetrieb)<br/>im Falle „Filialbetrieb“: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Name des Hauptbetriebs</li> <li>○ Straße/Hausnummer Hauptbetrieb</li> <li>○ PLZ/Ort Hauptbetrieb</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Institutionskennzeichen</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alle IK der Apothekenbetriebsstätte (auch die nicht „ANSG-relevanten“ IK)</li> </ul>  |
| <b>Betriebserlaubnisinhaber</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anrede des Betriebserlaubnisinhabers (Herr/Frau)</li> <li>▪ Vorname des Betriebserlaubnisinhabers (m/w)</li> <li>▪ Nachname des Betriebserlaubnisinhabers (m/w)</li> <li>▪ Titel des Betriebserlaubnisinhabers (m/w)</li> </ul> <p>im Falle einer OHG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ alle weiteren Betriebserlaubnisinhaber/Gesellschafter</li> </ul>   |
| <b>Bankverbindung</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bank-Institut</li> <li>▪ BIC</li> <li>▪ IBAN</li> <li>▪ Kontoinhaber</li> </ul>   |

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

## 4.2 Wie erfolgt die Stammdatenerfassung?

Um ein möglichst schlankes Verfahren mit wenig Fehleranfälligkeit zu etablieren, hat der NNF sowohl mit den LAK als auch den ApoRZ ein standardisiertes Verfahren etabliert. Dazu ist es jedoch erforderlich, dass Sie sich als Apothekeninhaber mit der Datenweitergabe durch Ihr ApoRZ einverstanden erklären. Dazu dürften Sie bereits entsprechende Informationen und Einverständnisdrukke Ihres ApoRZ erhalten haben.

Zur Erfassung der Stammdaten wurde mit den LAK und den ApoRZ folgendes Verfahren etabliert:

1. LAK und ApoRZ (bei Vorlage der Datenfreigabe der Apotheke) liefern dem NNF die vorhandenen Stammdaten,
2. Der NNF führt eine erste Qualitätskontrolle durch und fügt die gelieferten Stammdaten zusammen,

Jeder Apothekeninhaber kann sicher sein, dass seine Daten entsprechend den gesetzlichen und datenschutzrechtlichen Bestimmungen vertraulich behandelt und übermittelt werden. Die beim NNF verwalteten Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Umsetzung des ANSG verwendet.

Nach Abschluss des zuvor beschriebenen Prozesses der Erfassung können Sie jederzeit die beim NNF gespeicherten Stammdaten über [info@dav-notdienstfonds.de](mailto:info@dav-notdienstfonds.de) anfordern, soweit Sie die an Sie vergebene NNF-Ident-Nr. und Ihren vollständigen Namen angeben.

## 4.3 Wie und wo muss ich Stammdatenänderungen anzeigen?

Änderungen der Stammdaten werden grundsätzlich dem NNF durch die LAK bzw. den ApoRZ in einem monatlich festgelegten Verfahren gemeldet. Dies setzt allerdings voraus, dass die Vorgenannten von den Änderungen Kenntnis haben.

Da nicht aktuelle Stammdaten i. d. R. zu einem nicht unerheblichen Mehraufwand in der Nachbearbeitung bereits erlassener Verwaltungsakte führt, ist es wünschenswert, wenn der Betriebserlaubnisinhaber den NNF möglichst vorzeitig/zeitgerecht in die relevanten Änderungen seiner Apotheke miteinbezieht.

Dies gilt insbesondere bei

- Schließungen
- (Filial-)Neueröffnungen
- Inhaberwechseln
- Rechtsformwechsel
- Verwaltungen

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

- Änderung der Kommunikationsdaten (z. B. auch Namensänderungen der Betriebs-erlaubnisinhaber)

Aus verfahrensrechtlichen und datenschutzrechtlichen Gründen sind der Stammdaten-änderungsanzeige nachfolgende Unterlagen in Kopie beizufügen:

- |   |   |
|---|---|
| <b>bei Schließungen</b>                   | ▪ Abwicklungsadresse  |
| <b>bei Abgabe wegen Inhaberwechsel</b>    | ▪ Abwicklungs-Bankverbindung                                  |
| <b>bei Erbfällen</b>                      | ▪ Gewerbeabmeldung bzw. Entwertung der Betriebs-erlaubnis     |
|   | ▪ Anzahl der geleisteten (Voll-)Notdienste im Übergabequartal |
| <b>bei Neueröffnungen</b>                 | ▪ Betriebs-erlaubnis  |
| <b>bei Übernahme wegen Inhaberwechsel</b> | ▪ ggf. neue Kommunikationsdaten                               |
|   | ▪ Bankverbindung  |
|   | ▪ Institutionskennzeichen                                     |
|   | ▪ Rechenzentrum   |
|   | ▪ Landesapothekerkammer                                       |
| <b>bei Änderung im Apothekenverbund</b>   | ▪ Betriebs-erlaubnis  |

#### Wichtige Hinweise:

1. Bei einer OHG müssen alle Gesellschafter bzw. der nachgewiesene Vertreter die Änderungen bestätigen.
2. Bei einer Erbengemeinschaft müssen alle Erben bzw. der nachgewiesene Vertreter die Änderungen bestätigen.
3. Sollte bei einem Inhaberwechsel der neue Inhaber die Institutionskennzeichen seines Vorgängers übernehmen, wird darauf hingewiesen, dass dies aufgrund des fehlenden abrechnungstechnischen Abgrenzungsmerkmals zu Ungenauigkeiten in der Abrechnung des NNF führen kann.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

## 5 Datenschutz

---

Der NNF als Öffentliche Stelle im Sinn des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) unterliegt ebenda den Regelungen des BDSG. Der NNF hat einen ausgebildeten Datenschutzbeauftragten bestellt und seine Datenverarbeitung im Speziellen an die Regelungen der §§ 12 ff. BDSG geknüpft.

Hier gehören insbesondere die Einhaltung sogenannter technischer und organisatorischer Maßnahmen zur Sicherstellung des Datenschutzes und der IT-Sicherheit zu den Grundvoraussetzungen des operativen Handelns des NNF.

Die technischen und organisatorischen Maßnahmen des NNF entsprechen dabei mindestens dem Niveau der vertraglich getroffenen Vereinbarungen zwischen ApoRZ und Apotheke. Alle Daten werden so z. B. nach dem aktuellen Stand der Technik verschlüsselt und nur durch im Datenschutz ausgebildete und auf das Datenschutzgeheimnis verpflichtete Mitarbeiter/-innen (§ 5 BDSG) verarbeitet. Gleiches gilt im Übrigen auch für die vom NNF beauftragten Dienstleister, die vertraglich gemäß den Anforderungen des § 11 BDSG (Auftragsdatenverarbeitung) gebunden werden.

Gleichzeitig versichert der NNF, dass gemäß der gesetzlichen Verpflichtung im ANSG die erhobenen Stamm- und späteren Struktur-(Melde-)Daten ausschließlich für die Umsetzung des ANSG verwendet werden.

Bei Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte an

**Frau Nancy Draebert**

Telefon: +49 30 3404490-13

E – Mail: [datenschutz@dav-notdienstfonds.de](mailto:datenschutz@dav-notdienstfonds.de)

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

## 6 Notdienste

---

### 6.1 Welche Notdienste werden durch den NNF bei der Verteilung der Notdienstpauschale berücksichtigt?

---

Es werden ausschließlich die Notdienste berücksichtigt, die durchgehend in der Zeit von spätestens 20:00 Uhr bis mindestens 06:00 Uhr des Folgetages erbracht wurden und für die die Apothekenbetriebsstätten durch ihre Kammer eingeteilt wurden. Teildienste und Tagesdienste an Sonn- und Feiertagen finden somit keine Berücksichtigung.

### 6.2 Wie erfährt der NNF, welche Notdienste geleistet wurden?

---

Die Landesapothekerkammer meldet bis zum 20. des auf das Abrechnungsquartal folgenden Monats an den NNF alle in dem Quartal geleisteten (Voll-)Notdienste der Apothekenbetriebsstätte.

### 6.3 Wie werden Notdienste an der Schnittstelle zwischen Quartalsende und Quartalanfang berücksichtigt?

---

Die mit den Landesapothekerkammern verabredete Regel lautet, dass (Voll-)Notdienste dem Quartal zugerechnet werden, in dem sie begonnen haben.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				



## 7 Notdienstpauschale

---

### 7.1 Wie berechnet sich die Höhe der Notdienstpauschale?

---

Die Berechnung der Notdienstpauschale erfolgt quartalsweise für das Vorquartal und berechnet sich wie folgt:

**Erzielte Einnahmen aus dem Abrechnungsquartal**

abzgl.

Verwaltungsausgaben für das Abrechnungsquartal

---

**Ausschüttungsvolumen**

Dividiert durch

Anzahl der geleisteten (Voll-)Notdienste

---

**Notdienstpauschale pro geleistetem (Voll-)Notdienst**

---

### 7.2 Ist die Höhe der Notdienstpauschale konstant?

---

Nein. Die Berechnung der Notdienstpauschale hängt von variablen Größen, insbesondere der Summe der im Abrechnungszeitraum abgegebenen Packungsmengen der verschreibungspflichtigen Packungen von Humanarzneimitteln und der geleisteten (Voll-)Notdienste ab. Daher variiert die Notdienstpauschale von Quartal zu Quartal.

### 7.3 Wann und wie erhalte ich die Notdienstpauschale?

---

Die Auszahlung der Notdienstpauschale des NNF an die Apotheken erfolgt spätestens bis zum Ende des auf das Abrechnungsquartal folgenden Quartals.

Hinsichtlich der Auszahlung gibt es zwei Wege:

1. Bei Beauftragung eines Rechenzentrums zur ANSG-Abwicklung erfolgt die Auszahlung generell über dieses an die Apotheke.
2. Haben Sie auf die Einbindung Ihres ApoRZ verzichtet, so erfolgt die Auszahlung der Notdienstpauschale direkt vom NNF auf das seitens der Apotheke angegebene Konto.

### 7.4 Kann ich auf die Notdienstpauschale verzichten?

---

Grundsätzlich Ja. Der Verzicht bedarf jedoch einer schriftlichen Erklärung des Betriebsstättenereulabnisinhabers gegenüber dem Nacht- und Notdienstfonds.

Der Verzicht auf die Notdienstvergütung entbindet jedoch nicht von der Verpflichtung zur Realisierung und Weitergabe der Nacht- und Notdienstfonds-Beträge, d. h. Stammdatenmeldung und Selbsterklärung fallen mit einem Vergütungsverzicht nicht weg.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

### 7.5 Kann eine direkte Auszahlung der Notdienstpauschale beantragt werden, obwohl eine vertragliche Vereinbarung mit meinem Rechenzentrum besteht?

Der Nacht- und Notdienstfonds zahlt derzeit außerhalb der Einverständniserklärung mit Ihrem Rechenzentrum nur in folgenden Fällen an die Begünstigten die Notdienstpauschale aus:

- bei eröffneten Insolvenzen
- bei Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen/-verfügungen
- bei Schließungen bzw. Verkauf von Apotheken, wenn das Schließ- bzw. Übergabedatum innerhalb des jeweiligen Abrechnungsquartals liegt.

### 7.6 Was muss ich beachten, wenn Ich einen Notdienst nicht geleistet / getauscht / zusätzlich wahrgenommen habe?

Die für Sie zuständige Landesapothekerkammer (LAK) meldet dem NNF quartalsweise die gemäß § 20 Absatz 1 Apothekengesetz geleisteten Notdienste. Hierfür legen die LAK die ihnen zum Meldezeitpunkt bekannten Diensterteilungen zugrunde. Daher sind Änderungen grundsätzlich bereits von der LAK entsprechend bearbeitet und werden dem NNF geändert mitgeteilt.

Geben Sie Ihrer LAK Änderungen von Dienstbereitschaften in Ihrer Apotheke jedoch nicht zeitnah bekannt, kann es zu Falschmeldungen an den NNF kommen.

Prüfen Sie daher stets Ihre geleisteten Notdienste und geben Änderungen unverzüglich an Ihre LAK weiter, sodass Änderungen von der LAK eingearbeitet werden können.

Hinsichtlich der allgemeinen Regelungen zur Dienstbereitschaftsverpflichtung in Ihrem Kammerbezirk bitten wir Sie, die entsprechenden Regularien Ihrer zuständigen LAK zu beachten. Insbesondere müssen Sie klären, ob die Anzeige von Notdiensttauschen bei Ihrer LAK erst nach Ableistung dieses Notdienstes zu einer nachträglichen Genehmigung seitens der LAK führt, oder nicht.

Erhalten Sie keine nachträgliche Genehmigung, wird der von Ihnen zwar tatsächlich geleistete Notdienst nicht an den NNF gemeldet, weil Sie hierzu nicht bestimmt wurden.

Für den Anspruch auf die Notdienstpauschale muss neben der zeitlichen Komponente (spätestens 20:00 Uhr bis mindestens 6:00 Uhr des Folgetages) nämlich der Notdienst sowohl tatsächlich geleistet worden sein, als auch von der zuständigen LAK eingeteilt worden sein (zum Notdienst bestimmt).

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

### 7.7 Wie kann ich meine Notdienste prüfen?

---

Die von Ihrer Landesapothekerkammer (LAK) gemeldeten Notdienste werden erst im 3. Monat des Folgequartals beim NNF verarbeitet.

Daher ist eine telefonische Nachfrage vor Erstellung des Auszahlungsbescheides erst ab diesem Zeitpunkt möglich. Des Weiteren können Sie bei Ihrer LAK nachfragen.

Grundsätzlich müssten Sie jedoch Ihre geleisteten Notdienste in einem Quartal selbst errechnen können, da Sie zur Dienstbereitschaft verpflichtet sind und Ihnen zu Beginn und über das Jahr – bei Änderungen - die Einteilung der Notdienste von Ihrer LAK mitgeteilt werden.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

## 8 Selbsterklärungen (Sonderbeleg)

---

### 8.1 Warum wurde für die Abgabe der Selbsterklärung ein eigenes Formular entwickelt?

---

Da nach den Regelungen des ANSG die Apotheken selbst die Zahl der im Quartal abgegebenen Packungen verschreibungspflichtiger Fertigarzneimittel zur Anwendung bei Menschen zu melden haben, die dem § 3 Absatz 1 der Arzneimittelpreisverordnung unterliegen und die nicht zu Lasten der Gesetzlichen Krankenversicherung und nicht als Sachleistung abgerechnet werden, wurde in Abstimmung mit den Softwarehäusern und Rechenzentren eine Verfahren konzipiert und beschlossen, das

- den gewohnten Abrechnungsprozessen innerhalb der Apotheke entspricht,
- standardisiert ist und damit
- den Verwaltungs- und Bearbeitungsaufwand für die Apotheken, deren Rechenzentren und den NNF möglichst gering hält.

### 8.2 Muss der Sonderbeleg „Selbsterklärung“ manuell ausgefüllt werden?

---

Grundsätzlich nein: Die Apotheken-Softwarehäuser haben alle Vorkehrungen getroffen, damit die Apotheken-EDV individuell die Anzahl der relevanten Arzneimittelpackungen erfasst und auf dieses Formular aufdruckt.

### 8.3 Was ist beim Bedrucken des Sonderbeleges „Selbsterklärung“ grundsätzlich zu beachten?

---

1. Die Sonderbelege „Selbsterklärung“ (SB) sind nicht auf Ihre Apotheke personalisiert, sondern stellen einen Vordruck dar, in den die erforderlichen Daten eingedruckt werden müssen.
2. Der SB ist monatlich, jeweils zu Beginn des Folgemonats – für den Vormonat (Abrechnungsmonat), zu bedrucken. Dies erfolgt grundsätzlich über das Apothekenverwaltungssystem unter Anwendung der festgelegten Softwareroutinen.
3. Über den SB sind alle für den jeweiligen Abrechnungsmonat abgegebenen Packungen (nicht nur die im Notdienst) verschreibungspflichtiger Fertigarzneimittel, die zur Anwendung bei Menschen bestimmt sind, die nicht zu Lasten der Krankenversicherung abgegeben werden (PKV, Beihilfe) und der Preisbindung gemäß § 3 Absatz 1 Satz 1 Arzneimittelpreisverordnung unterliegen, dem Nacht- und Notdienstfonds des DAV e. V. (NNF) zu melden.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

4. Die SB werden zu Beginn des Folgemonats bei vertraglichen Regelungen mit Ihrem Rechenzentrum der monatlichen Rezeptabholung beigelegt oder direkt an den NNF gesandt.
5. Bitte prüfen Sie vor der Weitergabe, ob der SB korrekt und leserlich ausgefüllt ist, insbesondere hinsichtlich:
  - Apotheken-IK,
  - Abgabezeitraum,
  - Unterschrift, Apothekenstempel, Datum der Unterschrift und
  - Packungszahl (keine EURO-Summe, Plausibilität).
6. Bei Sonderfällen (z.B.: Systemumstellungen, Korrekturen) sollte der SB direkt an den NNF unter Angabe der Sachlage fristgerecht eingereicht werden, sodass eine korrekte Verarbeitung möglich ist.
7. Bitte prüfen Sie regelmäßig - insofern Sie Ihr Apothekenrechenzentrum entsprechend beauftragt haben - auf der Apothekenabrechnung bzw. den für die Apotheken bereitgestellten Portalen der Rechenzentren, ob die an das Apothekenrechenzentrum abgegebenen SB korrekt verarbeitet wurden.

**Muster** (mit Erläuterungen zu den variablen Feldern)

**8.4 Welche Fristen muss ich bei der Abgabe der Selbsterklärungen beachten?**

Die Selbsterklärungen für das Abrechnungsquartal müssen, um eine zeitgerechte Auszahlung der Notdienstpauschale gewährleisten zu können, bis zum Ende des auf das Abrechnungsquartal folgenden Monats beim NNF zur Weiterverarbeitung vorliegen.

Fehlende Meldungen über die Selbsterklärung sind dann durch den NNF zu schätzen. Hierbei hat der NNF aufgrund der gesetzlichen Regelungen keinen Ermessensspielraum.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

Beachten Sie bitte folgende Handlungshinweise:

- Haben Sie Ihr ApoRZ entsprechend beauftragt (empfohlen); erfolgt die Abholung der ausgefüllten Sonderbelege „Selbsterklärung“ im Rahmen des „normalen“ Abrechnungsprozesses des Monats. Das ApoRZ leitet die Selbsterklärung nach Bearbeitung an den NNF weiter.
- Die Sonderbelege sollten in der Regel immer gleich am Morgen des Monats-Ersten für den vorangegangenen Monat bedruckt und sofort mit der ersten Abholung durch das (wenn) beauftragte Apothekenrechenzentrum mitgegeben werden.
- Innerhalb der drei Quartalsmonate kann der Beleg auch erst später eingereicht werden.
- Nach einem Quartalsabschluss müssen allerdings immer alle Belege aus einem Quartal bis zum 3. Werktag des Folgemonats beim Rechenzentrum sein (Abholung oder Nachsendung per Post).
- Alternativ bzw. ergänzend haben Sie die Möglichkeit, die Belege für das Abrechnungsquartal innerhalb von vier Wochen nach Quartalsende direkt an den NNF nach Berlin zur manuellen Erfassung per Post zu senden (Posteingang am letzten Werktag!)
- Eine Übersicht der Abgabetermine finden Sie in unserem Jahres-Terminkalender.
- Beachten Sie bitte dringend immer unseren Jahres-Terminkalender mit den aktuellen Abgabefristen, um kostenpflichtige Schätzungen zu vermeiden.

### **8.5 In welchen Fällen ist die Selbsterklärung unbedingt direkt an den NNF zu senden?**

Schicken Sie den Sonderbeleg „Selbsterklärung“ (Sonderbeleg) direkt an den NNF wenn:

- der bereits eingereichte Sonderbeleg Fehler aufweist und dieser korrigiert werden soll. Bitte kennzeichnen Sie den Korrekturbeleg als einen solchen und geben an, ob eine Addition zur Ursprungsmeldung oder ein Austausch der Ursprungsmeldung erfolgen soll,
- in Ihrer Apotheke eine Systemumstellung erfolgt ist, da in diesen Fällen oft mehrere Sonderbelege gedruckt werden müssen. Die Rechenzentren verarbeiten aber für einen Monat nur einen Beleg. Zum Teil werden dann weitere nicht verarbeitete Sonderbelege an Sie zurückgesandt; jedoch nicht immer fristgerecht. Auch hier bitten wir um einen entsprechenden Verarbeitungshinweis (Austausch/Addition) oder
- wenn Sie für mehrere Apotheken (auch Versandapotheken) über ein Institutionskennzeichen (IK) abrechnen und mehrere Sonderbelege gedruckt werden. Auch hier bittet der NNF um eine entsprechende Information, ob der zusätzliche Sonder-

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

beleg addiert bzw. ausgetaucht werden soll. Sie können in diesen Fällen die Sonderbelege auch auf einen Sonderbeleg manuell zusammenrechnen und als eine Meldung weiterleiten. Bitte beachten Sie die dabei vorgegebenen Abgabefristen.

### **8.6 Muss für jedes IK eine Selbsterklärung abgegeben werden? → IK-Freistellungsantrag**

Grundsätzlich sind für alle Institutionskennzeichen, über die verschreibungspflichtige Humanfertigarzneimittel abgegeben werden (können), Sonderbelege einzureichen, auch wenn es sich um „0“-Meldungen handelt.

Es besteht jedoch die Möglichkeit, schriftlich eine IK-Freistellung beim NNF zu beantragen.

Beim Antrag sind folgende Informationen dringend erforderlich:

- das Institutionskennzeichen, das freigestellt werden soll
- einen Freistellungsgrund
- entsprechende Nachweise in Kopie

Wird dem Freistellungsantrag stattgegeben, brauchen Sie die Sonderbelege für das freigestellte IK nicht mehr zu erstellen. Die Information sollten Sie auch Ihrem Rechenzentrum zukommen lassen, indem Sie unsere Stattgabe zur IK-Freistellung diesem zufaxen.

Das IK wird weiterhin in den Bescheiden des NNF aufgeführt.

### **8.7 Muss ich eine Selbsterklärung abgeben, wenn ich über das IK im Abrechnungsmonat keine Packungen abgegeben habe?**

Ja: Es ist für jedes IK, welches die Apothekenbetriebsstätte verwendet, ein eigener Sonderbeleg zu bedrucken, auch wenn im aktuellen Berichtszeitraum kein Arzneimittel über dieses IK abgegeben wurde und damit eine „Null-Ausweisung“ erfolgt.

Da der NNF nicht erkennen kann, warum für eine IK keine Meldung erfolgt ist, ist der NNF verpflichtet, die Anzahl der abgegebenen Packungen zu schätzen. Dies führt für alle Beteiligten zu zusätzlichem Aufwand und ist für die Apotheke kostenpflichtig, da der NNF berechtigt ist, für die Schätzung eine Gebühr von bis zu 500,00 Euro zu erheben.

### **8.8 Kann ich die Selbsterklärung auch für meinen Apothekenverbund (Haupt- und Filialapotheke(n)) gesamt abgeben?**

Nein: Die Meldungen müssen für jedes IK jeder Apothekenbetriebsstätte gesondert abgegeben werden.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

### **8.9 Wie und wo kann ich prüfen, ob meine Selbsterklärungen zeitgerecht verarbeitet wurden?**

Sie können die Verarbeitung der Sonderbelege „Selbsterklärung“ über folgende Wege prüfen:

- über die monatliche Apothekenabrechnung Ihres Rechenzentrums. Hier finden Sie einen eigenen Bereich für die abgeführten Beträge an den NNF.
- über die angebotenen Apotheken-Portale Ihres Rechenzentrums
- für direkt beim NNF eingereichte Sonderbelege direkt beim NNF.

Nutzen Sie die Prüfungswege und schauen Sie auch hier, ob möglicherweise Fehler bei der Verarbeitung aufgetreten sind. Sollten Korrekturen erforderlich werden, bitten wir diese fristgerecht entsprechend dem NNF bekanntzugeben.

### **8.10 Was passiert, wenn ein Sonderbeleg falsch bedruckt wurde?**

Bei einer nicht korrekten Bedruckung des Sonderbeleges (z.B. (falsche Sonder-PZN, falscher Faktor, Taxe passt nicht zum Gesamtbrutto, Ausstelldatum und Abgabedatum nicht erster bzw. letzter des Monats) wird der Beleg an die Apotheke zurückgesandt und es wird um Korrektur gebeten bzw. eine weitere Sachaufklärung im Einzelfall vorgenommen. Verweigert der Apotheker die Mitwirkung, hat der NNF die Schätzung einzuleiten.

Hinweis: Bitte wenden Sie sich im Fall einer notwendigen Korrektur immer direkt an den NNF und beachten Sie die genannten Abgabefristen!

### **8.11 Was passiert, wenn zu einem Abrechnungsmonat mehrere Selbsterklärungen zu einer IK abgegeben wurden?**

Zu einem Kalendermonat kann pro IK nur ein Sonderbeleg abgerechnet werden. Wird mehr als ein Sonderbeleg pro Monat und IK eingereicht, so werden alle entsprechenden Belege an die Apotheke zur Korrektur zurückgegeben.

### **8.12 Was passiert, wenn - bei Beauftragung des Rechenzentrums - keine Selbsterklärung für den Abrechnungsmonat abgegeben wurde?**

Für den ersten und zweiten Abrechnungsmonat eines Quartals wird i. d. R. die Apotheke hierüber vom Rechenzentrum informiert, falls diese Dienstleistung vom Rechenzentrum angeboten wird, und kann dann den Beleg im Folgemonat einreichen. Mit dem dritten Abrechnungsmonat eines Quartals erfolgt die abschließende Abrechnung des vorange-

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				



gangenen Quartals. Die Apotheke sollte über einen fehlenden Beleg von ihrem Rechenzentrum informiert werden und kann diesen eigenständig binnen weniger Tage nachreichen oder direkt an den NNF senden, sodass die Meldung spätestens am letzten Werktag des Monats nach dem jeweiligen Quartalsende beim NNF vorliegt. Geschieht dies nicht, wird der Nacht- und Notdienstfonds den ausstehenden Betrag schätzen und dafür eine Gebühr erheben.

### **8.13 Was ist zu tun, wenn ich durch mein Rechenzentrum auf eine fehlende Selbsterklärung aufmerksam gemacht werde?**

Die Erinnerung seitens Ihres Rechenzentrums erfolgt, wenn Sie dieses mit der Verarbeitung Ihrer beim Rechenzentrum eingereichten Sonderbelege „Selbsterklärung“ (Sonderbelege) an den NNF entsprechend beauftragt haben und diese Dienstleistung angeboten wird.

Reichen Sie die Sonderbelege jedoch direkt beim NNF ein oder haben Sie eine Freistellung für ein Institutionskennzeichen, werden die Sonderbelege bei Ihrem Rechenzentrum als fehlend geführt und Sie werden entsprechend erinnert.

Bei einer aktiven IK-Freistellung brauchen Sie nichts weiter zu tun. Im Übrigen sollten Sie den Versand des Sonderbeleges entsprechend prüfen und sich vom NNF ggf. den Eingang bestätigen lassen.

Sollte eine Erinnerung durch das Rechenzentrum erfolgen und der/die fehlende/n Beleg/e wurde/n noch nicht direkt an den NNF gesendet, so sind diese unter Einhaltung der vorgegebenen Abgabefristen direkt an den NNF zu senden, um kostenpflichtige Schätzungen zu vermeiden.

### **8.14 Wie erhalte ich die Blanko-Formulare Sonderbeleg „Selbsterklärung“ bzw. wo kann ich diese bestellen?**

Vom NNF erhalten Sie jährlich im Mai/Juni automatisch einen 24er-Satz an Vordrucken Sonderbelege „Selbsterklärung“ (SB) zusammen mit dem Merkblatt und einem Jahreskalender, aus dem Sie die spätesten Abgabetermine für die Sonderbelege entnehmen können.

Sollten daneben noch weitere Blanko-Formulare benötigt werden, können Sie diese formlos beim NNF anfordern bzw. bei Ihrem Rechenzentrum, soweit diese Serviceleistung angeboten wird.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

## 9 Schätzungen

---

### 9.1 Wann darf der NNF Schätzungen vornehmen?

---

Die rechtliche Grundlage zum Schätzen von Packungsmeldungen, die über den Sonderbeleg „Selbsterklärung“ (Sonderbeleg) zu erfolgen haben, steht in § 19 Absatz 7 Apothekengesetz.

Die Schätzung kann demnach erfolgen, wenn die Sonderbelege nicht fristgerecht abgegeben wurden oder tatsächliche Anhaltspunkte bestehen, wonach eine unvollständige Datenmeldung über die Sonderbelege erfolgt sein könnte (unplausible Meldungen).

Bei der Schätzung sind alle relevanten Umstände zu berücksichtigen.

### 9.2 Ist eine Schätzung mit zusätzlichen Kosten verbunden?

---

Unter der Maßgabe des § 19 Absatz 7 ist die Durchführung von Schätzungen für den Betriebserlaubnisinhaber (Bescheidadressat) kostenpflichtig.

Die Kostenentscheidung erfolgt im Verpflichtungsbescheid zusammen mit der Sachentscheidung.

Für die Durchführung von Schätzungen werden hierfür die entstandenen Kosten (Auslagen und Gebühren) festgesetzt. Hierfür können Kosten bis zu 500,00 EUR erhoben werden. Innerhalb dieses Rahmens wird die (Schätz-)Gebühr nach billigem Ermessen des DAV festgesetzt.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

## 10 Steuern

---

### 10.1 Muss Umsatzsteuer auf den Abführungsbetrag von 16 Cent und auf die Notdienstpauschale gezahlt werden?

---

Zu diesem Thema verweisen wir auf den § 3 Absatz 1, Satz 1 der Arzneimittelpreisverordnung und die Bundesdrucksache BT-Drs. 17/13769, Seite 8, linke Spalte.

Im Übrigen fragen Sie bitte Ihren Steuerberater oder das zuständige Finanzamt.

Interessant hierzu ist auch eine Verfügung des Bayerischen Landesamtes für Steuern vom 05.02.2014, zu lesen auf <http://www.dav-notdienstfonds.de/faq/steuern/>.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

## 11 Widerspruch

Sind Sie mit einem Bescheid (Verwaltungsakt: Verpflichtungs- und Auszahlungsbescheid, ggf. Kostenbescheid zu Widerspruchsbescheiden und Schätzung sowie Mahngebührenbescheid) des NNF nicht einverstanden, halten Sie den Bescheid damit für rechtswidrig und fühlen sich in Ihren Rechten verletzt, so können Sie gegen diesen Bescheid unter Beachtung der Formalien Widerspruch einlegen.

Der NNF überprüft daraufhin vollständig seine Entscheidung erneut, denn der Deutsche Apothekerverband e. V. (DAV) ist für seine förmlichen Entscheidungen gleichfalls Widerspruchsbehörde gemäß § 73 Abs. 1, Satz 2, Nr. 2 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) in Verbindung mit § 19 Abs. 2, Satz 3 ApoG.

Die Widerspruchsstelle des NNF wird vom Geschäftsführer des NNF geführt.

Das Widerspruchsverfahren ermöglicht der Verwaltung (NNF), ihre Entscheidung abermals zu prüfen und damit die Gerichte zu entlasten.

Die Durchführung des Widerspruchsverfahrens stellt daneben eine zwingende Voraussetzung für die Zulässigkeit einer möglichen Klage dar. Soweit gegen den gemäß § 19 Abs. 1 ApoG erlassenen Verpflichtungsbescheid Widerspruch eingelegt wird, hat dieser keine aufschiebende Wirkung gemäß § 80 Absatz 2, Satz 1 Nr. 1 und 2 VwGO. Das heißt, dass der Bescheidadressat zur Zahlung des festgesetzten Betrages weiterhin verpflichtet bleibt und der NNF seine offenen Forderungen aus dem erlassenen Bescheid vollstrecken kann. Ein Verfahren nach § 80 Absatz 4 Satz 2 und 3, Absatz 5 VwGO steht dem Widerspruchsführer weiterhin offen.

### 11.1 Wie und wann kann ich einen Widerspruch einlegen?

Der Widerspruch muss innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Verwaltungsaktes (Bescheid) an den Beschwerden (Apothekeninhaber) gemäß § 70 VwGO seitens des Beschwerden oder eines bevollmächtigten Vertreters schriftlich (Brief/Fax) oder zur Niederschrift bei der Behörde erhoben werden, die ihn erlassen hat (Ausgangsbehörde):

**Nacht- und Notdienstfonds des  
Deutschen Apothekerverbandes e. V.**  
Alte Jakobstraße 85/86  
10179 Berlin

Fax: +49 30 3404490-80

Dem Widerspruch sollte eine Begründung beigelegt werden.

Wird kein Widerspruch eingelegt, wird der Bescheid nach Ablauf der Widerspruchsfrist bestandskräftig und Rechtsbehelfe (Widerspruch, Klage) können grundsätzlich nicht

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

mehr eingelegt werden. Eine Ausnahme besteht bei einer beantragten Wiedereinsetzung in den vorherigen Stand.

Achten Sie darauf, dass folgende Angaben in Ihrem Widerspruchsschreiben enthalten sind:

- Ihr Name und Ihre Adresse (bitte mit Telefonnummer für etwaige Rückfragen)
- Adresse der Behörde, an die sich der Widerspruch richtet
- Datum und Geschäftszeichen beziehungsweise Aktenzeichen des Bescheides, gegen den Sie Widerspruch einlegen
- Erklärung, dass Sie Widerspruch einlegen möchten
- Begründung, weshalb Sie mit dem Bescheid nicht einverstanden sind (soweit vorhanden mit Nachweisen)
- Ihre Unterschrift

**Hinweis:** Achten Sie darauf, dass Ihr Widerspruch fristgerecht bei der Behörde (NNF) eingeht – Eingangsdatum ist entscheidend für die Widerspruchsfrist – und Sie diesen auch belegen können. Falls Sie Ihr Widerspruchsschreiben persönlich bei der Behörde (NNF) abgeben, lassen Sie sich den Empfang bestätigen.

### **11.2 Wann verlängert sich die einmonatige Widerspruchsfrist?**

Fehlt bei Ihrem Bescheid die Rechtsbehelfsbelehrung oder ist diese unvollständig beziehungsweise unrichtig, verlängert sich die Widerspruchsfrist auf ein Jahr.

Wurde Ihnen der Bescheid nicht bekanntgegeben, läuft die Frist nicht. Der NNF führt für seine erlassenen Bescheide ein elektronisches Postausgangsbuch. Bei fehlendem Zugang sind Sie in diesem Fall darlegungspflichtig. Verbleibende Zweifel gehen zu Lasten des NNF.

### **11.3 Ist ein Widerspruch für mich mit Kosten verbunden?**

Unter der Maßgabe des § 19 Absatz 2, Satz 4 ApoG ist das Widerspruchsverfahren für den Widerspruchsführer (Bescheidadressat) kostenpflichtig.

Die Kostenentscheidung erfolgt im Widerspruchsbescheid zusammen mit der Sachentscheidung.

Wird der Widerspruch zurückgewiesen, werden hierfür die entstandenen Kosten (Auslagen und Gebühren) festgesetzt. Für die Zurückweisung eines Widerspruchs können Kosten bis zu 500,00 EUR erhoben werden. Innerhalb dieses Rahmens wird die Gebühr nach billigem Ermessen des DAV festgesetzt.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

Wird dem Widerspruch stattgegeben, werden dem Widerspruchsführer die zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung beziehungsweise Rechtsverteidigung notwendigen Aufwendungen erstattet.

**Hinweis:** Wenn Sie sich durch einen Rechtsanwalt beraten oder vertreten lassen, bedenken Sie, dass Ihnen dadurch ebenfalls Kosten entstehen. Die Erstattung von Anwaltskosten – auch bei einem für Sie erfolgreich durchgeführten Widerspruchsverfahren – ist nur dann möglich, wenn die Hinzuziehung eines Rechtsanwalts notwendig war.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

## 12 Zahlungen → Mahnungen

---

### 12.1 Wie erfolgt die Abführung der 16 Cent an den NNF?

---

Haben Sie dem Rechenzentrum eine entsprechende Einverständniserklärung erteilt, müssen Sie sich diesbezüglich um nichts mehr kümmern. Das Rechenzentrum berücksichtigt die an den NNF abzuführenden Beträge automatisch bei der monatlichen Abrechnung und weist diese in Ihren Abrechnungen auch explizit aus. Die Abführungsbeträge werden dann monatlich an den NNF durch das Rechenzentrum überwiesen. (VORGESCHLAGENER WEG)

Folgen Sie diesem, auf die standardisierten Verfahrensabläufe aufsetzenden Weg nicht, erhöht sich für alle Beteiligten der Aufwand wie folgt:

#### 1. Für den GKVRx-Anteil

- die Rechenzentren sammeln die Daten über die abgegebenen Packungsmeldungen und übersenden diese – entgegen des Verarbeitungsstandards – quartalsweise (im Folgemonat des Abrechnungsquartals an den NNF)
- das Rechenzentrum holt sich bei Ihnen eine Einzelerlaubnis zur Abführung der Gelder ein und führt diese an den NNF ab (der Ausweis erfolgt i. d. R. über die Abrechnung des auf das Abrechnungsquartal folgenden zweiten Monats)

#### 2. Für den PKVRx-Anteil (Sonderbeleg „Selbsterklärung“)

- nach Einsendeschluss für die Sonderbelege „Selbsterklärung“ erstellt der NNF für die Apotheken ohne Einverständniserklärung eine entsprechende Belastungsdatei an die jeweiligen Rechenzentren
- da die Rechenzentren für die Abführung an den NNF grundsätzlich zuständig sind, erstellen diese eine „Rechnung“ an die Apotheke mit terminierter Überweisungsaufforderung des NNF-Abführungsbetrages an das Rechenzentrum
- nach Eingang der Gelder beim Rechenzentrum erfolgt die Überweisung an den NNF
- Gelder, die nicht zeitgerecht beim Rechenzentrum eingegangen sind, sind direkt an den NNF zu überweisen

### 12.2 Welche Zahlungen sind immer direkt an den NNF zu überweisen?

---

Alle Forderungen, die durch entsprechende Kostenbescheide durch den NNF festgesetzt werden

- Kostenbescheid für Schätzungen und
- Kostenbescheid für Widerspruchsbearbeitung

sind immer durch den betroffenen Apotheker direkt an den NNF zu überweisen.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

Bei Forderungen aus Verpflichtungsbescheiden haben Sie – soweit Sie Ihr Rechenzentrum mit der Abwicklung gegenüber dem NNF beauftragt haben – nichts Weiteres zu tun. Ihr Rechenzentrum überweist die Forderungsbeträge des NNF automatisch im Rahmen der Abrechnung direkt und zeitgerecht an den NNF.

Haben Sie Ihr Rechenzentrum nicht mit der Abwicklung gegenüber dem NNF beauftragt, werden Sie zunächst durch Ihr Rechenzentrum zur Überweisung des NNF-Forderungsbetrages aus dem Verpflichtungsbescheid aufgefordert. Dieses führt nach Zahlungseingang den Betrag an den NNF ab. Sollte eine Überweisung an das Rechenzentrum nicht zeitgerecht erfolgen können, haben Sie den offenen Forderungsbetrag direkt an den NNF zu überweisen.

### **12.3 Wozu benötig der NNF meine Bankverbindung?**

Wenn Sie vom NNF um die Übermittlung Ihrer Bankverbindung gebeten werden, kann dies mehrere Gründe haben:

- die Notdienstpauschale kann nicht über Ihr Rechenzentrum ausbezahlt werden, weil:
  - zum Zeitpunkt der Bescheiderstellung für den Auszahlungsbescheid keine Einverständniserklärung zur Auszahlung an Ihr Rechenzentrum vorlag
  - kein aktives Abrechnungsverhältnis mehr mit Ihrem Rechenzentrum bestand, weil z. B. die Apotheke geschlossen bzw. verkauft wurde
  - aufgrund eines Inhaberwechsels mit gleichgebliebenem/n IK das Rechenzentrum keine inhaberbezogene Zuordnung des Auszahlungsbetrags vornehmen kann
  - die Überweisung zwingend auf ein abweichendes Konto vorgenommen werden muss (Bsp.: eröffnete Insolvenzverfahren, Pfändungs- und Überweisungsverfügungen)
- Sie haben dem NNF fälschlicherweise Geld überwiesen, das Ihnen zurückerstattet werden muss
- zu Ihren Gunsten wurde eine Entscheidung des NNF korrigiert und es hat eine Erstattung zu erfolgen

### **12.4 Was passiert, wenn die Forderungen des NNF nicht bezahlt werden?**

Bestehen Ihnen gegenüber offene Forderungen seitens des NNF, erhalten Sie zunächst eine **1. Zahlungserinnerung - ohne Mahngebühren**. Zahlen Sie innerhalb der neuerlichen Zahlungsfrist die offene Forderung nicht, erhalten Sie eine **Mahnung mit Mahngebühr**, die entsprechend § 19 Absatz 2 Verwaltungsvollstreckungsgesetz ermittelt wird.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				



Sollte auch hierauf nicht gezahlt werden, wird die **Vollstreckung** über die Hauptzollämter eingeleitet, was für Sie mit weiteren Kosten verbunden wäre.

Besteht ein Anspruch auf die Zahlung einer Notdienstpauschale, wird die Möglichkeit der Aufrechnung mit offenen Forderungen geprüft. Hierauf besteht jedoch kein Anspruch.

verantwortlich	R. Gurski/S. Sauer	Version	5.0	Speicherdatum	09.10.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				

verantwortlich	R. Gurski	Version	1.0	Speicherdatum	17.04.2015
Klassifizierung	<b>intern</b>	Gültig ab		Status	final
Dokumentname	.docx				