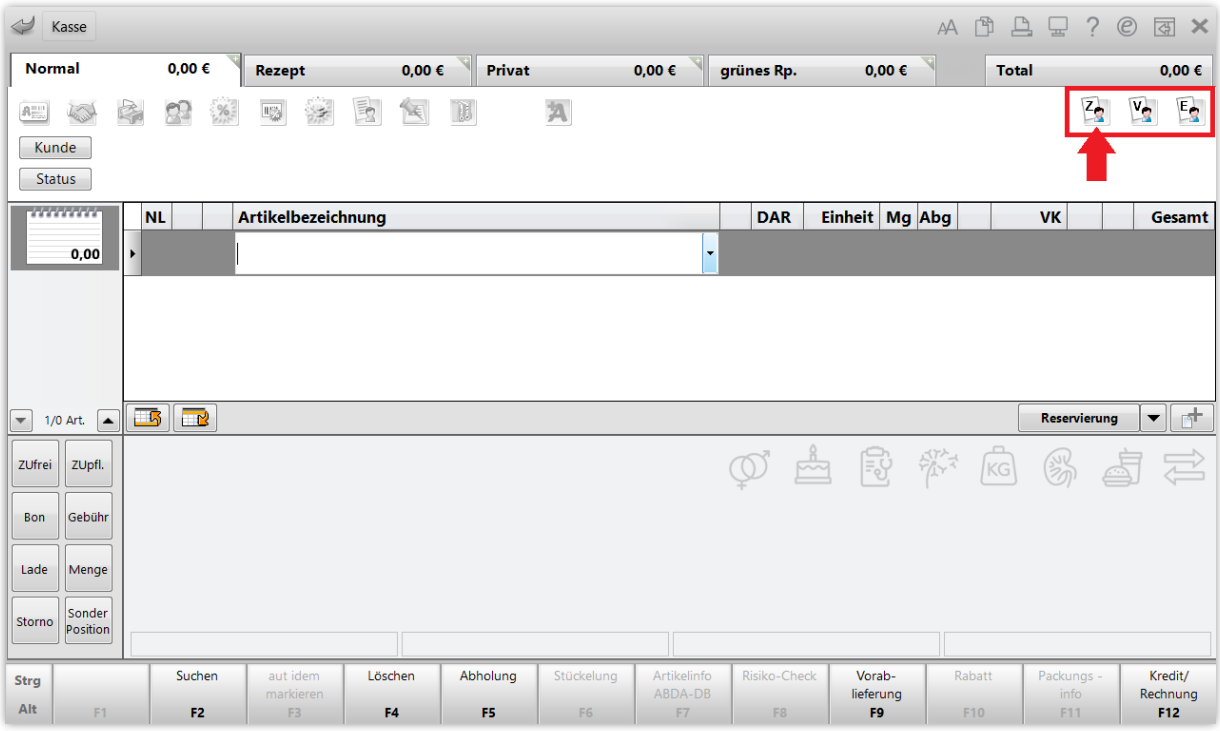
Erstellen einer Zuzahlungsliste

Regelmäßig zu Ende des alten oder Beginn eines neuen Jahres fragen viele Kunden wieder nach ihrer persönlichen Zuzahlungsliste.
Wie Sie diese schnell und unkompliziert erstellen und ausdrucken oder per E-Mail versenden können, zeigen wir Ihnen im Folgenden.

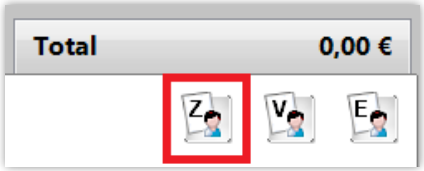
Mitunter fragen auch Patienten, die das ganze Jahr über zuzahlungsbefreit waren, nach einer „theoretischen“ Zuzahlungsliste. Die Summe aller Zuzahlungen, die ohne die Befreiung angefallen wären, hilft dabei zu entscheiden, ob ein Befreiungsantrag direkt zu Jahresbeginn auch für das kommende Jahr sinnvoll ist.
Eine solche Aufstellung können Sie über das Modul **Reports** ermitteln und ausdrucken. Sie finden den Punkt **Theoretische Zuzahlungsliste** dort im Reiter **Verkäufe** in den **Vordefinierten Abfragen** unter **Kundenbezogene Auswertungen**.

Erstellen der Liste aus der Kasse

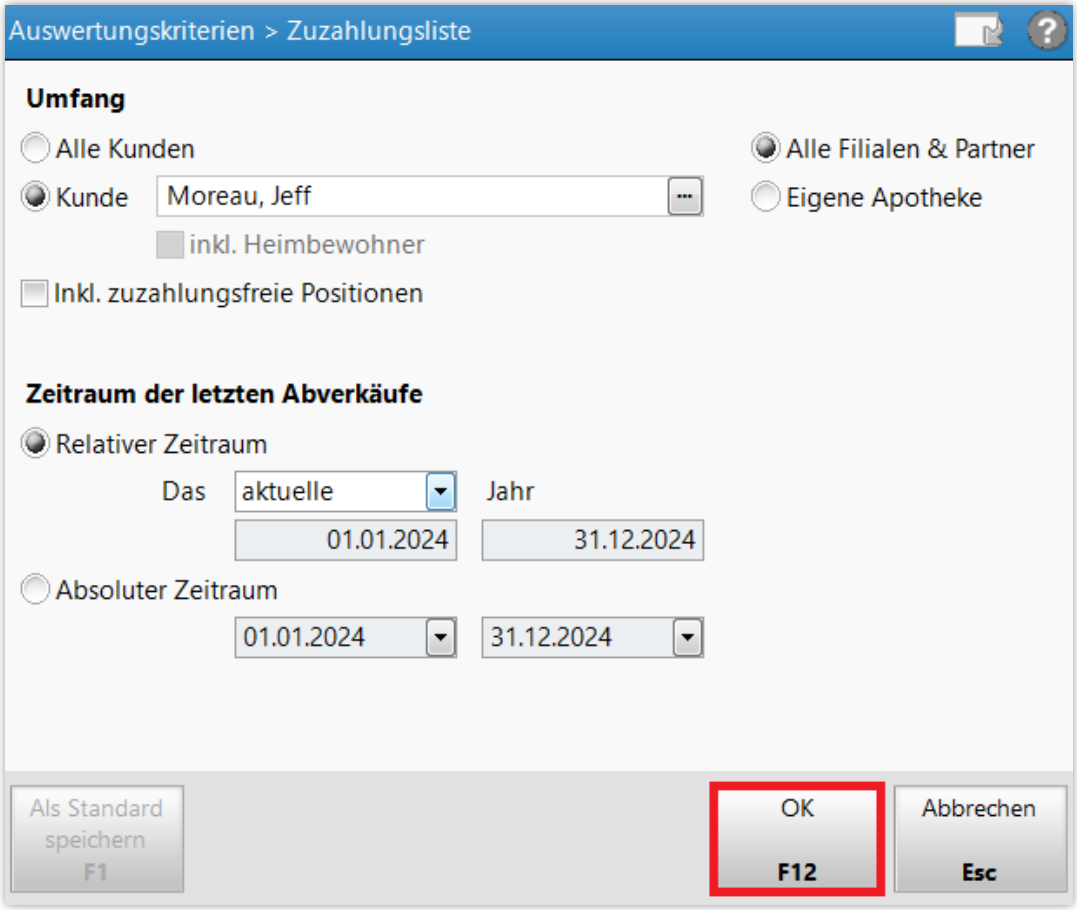
In der Kasse befinden sich oben rechts Icons zum Erstellen von **Z**uzahlungs-, **V**erordnungs- und **E**inkaufslisten.



Wählen Sie das Symbol für die Zuzahlungsliste aus.



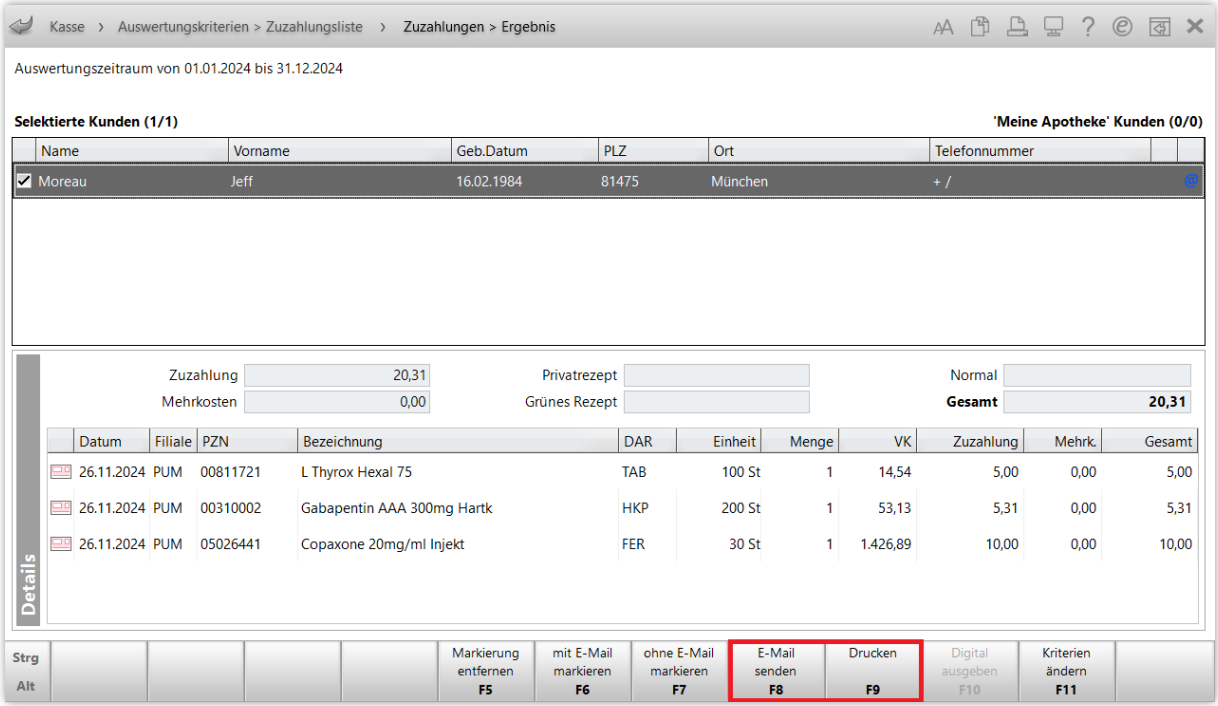
Es öffnet sich ein Fenster zum Einstellen individueller Filtermöglichkeiten.
Falls Sie im Kassenvorgang bereits einen Kunden ausgewählt haben, ist dieser voreingestellt. Ansonsten geben Sie den gewünschten Kunden oder eine Kundengruppe ein. Wählen Sie den Zeitraum aus und ob Sie nur die eigene Apotheke oder auch eventuelle Partnerapotheken auswerten möchten. Haben Sie alle Einstellungen vorgenommen, bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK – F12**.



Mit der Checkbox ☑ **Inkl. zuzahlungsfreie Positionen** können Sie bei den Auswertungen "Einkäufe insgesamt" und „Verordnungen“ und "Verordnungen + AM Selbstmedikation" festlegen, ob in der Auswertung auch Positionen erscheinen sollen, bei denen der Kunde selbst nichts zahlen musste. Darunter fallen beispielsweise die BtM-Gebühr und die Botendienst-Gebühr, die bei GKV-Rezepten zulasten der Krankenkasse abgerechnet werden, oder Arzneimittel, bei denen die Kasse auf die Zuzahlung verzichtet.
Wenn auf der Auswertung für den Kunden nur die tatsächlich vom Kunden bezahlten Positionen erscheinen sollen, entfernen Sie das Häkchen aus der Checkbox.
Mit der Funktion **Als Standard speichern – F1** können Sie die neu gewählte Einstellung dieser Checkbox als Voreinstellung für künftige Auswertungen festlegen.

Sie erhalten nun eine Übersicht über den eingegebenen Auswertungszeitraum.
Wählen Sie **Drucken – F9**, um in die Druckvorschau zu gelangen. Wenn Sie stattdessen direkt eine E-Mail mit der Liste im PDF-Format an Ihren Kunden senden möchten, wählen Sie **E-Mail senden – F8**.

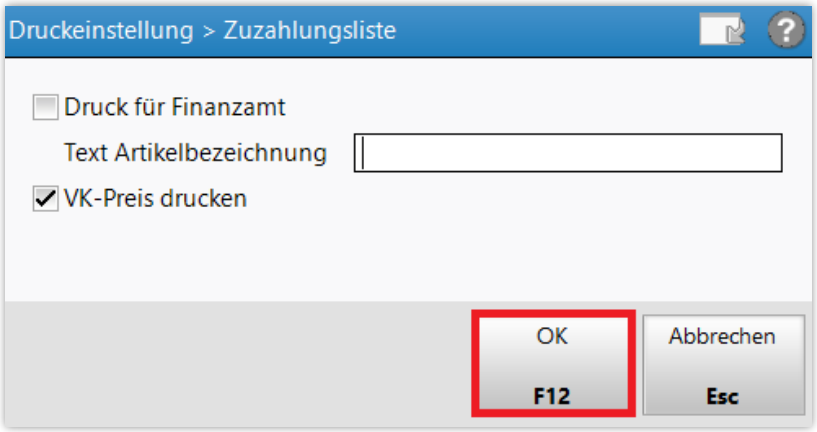
Falls Sie zuvor „Alle Kunden“ ausgewählt haben und die Zuzahlungslisten somit gesammelt für alle Kunden erstellen möchten, können Sie mit den Häkchen in der ersten Spalte noch eine weitere Kundenauswahl vornehmen.
Sie können auch über die Funktion **mit E-Mail markieren – F6** all jene Kunden auswählen, bei denen eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist und diesen dann mittels **E-Mail senden – F8** die Liste per E-Mail zukommen lassen.
Für Kunden, die sich für App & Web „Meine Apotheke“ registriert haben, ist auch **Digital Ausgeben – F10** möglich.



Sie können nach der Auswahl von E-Mail (**F8**) oder Druck (**F9**) folgende Einstellungen für das Formular vornehmen:

- Checkbox **Druck für Finanzamt**: Wenn Sie diese Checkbox anhaken, werden die Artikelbezeichnungen im Ausdruck durch die generische Bezeichnung „Arzneimittel“ ersetzt. Sie können im Textfeld **Text Artikelbezeichnung** aber auch eine andere Bezeichnung eingeben.
- Mit Hilfe der Checkbox **VK-Preis drucken** können Sie auswählen, ob neben den Zuzahlungen auch die VK-Preise der jeweiligen Arzneimittel gedruckt werden sollen.

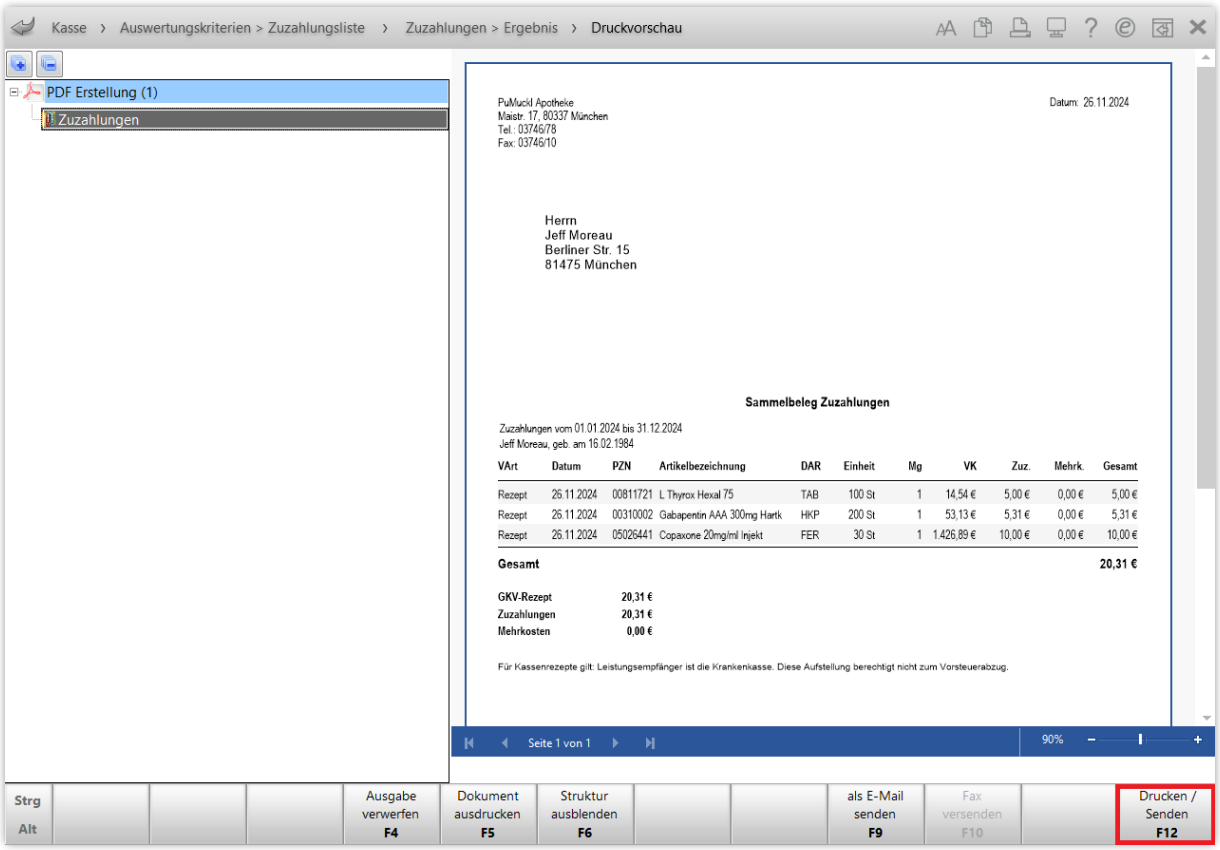
Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK – F12**.



Wenn Sie zuvor **Drucken – F9** ausgewählt hatten, erhalten Sie eine Druckvorschau.

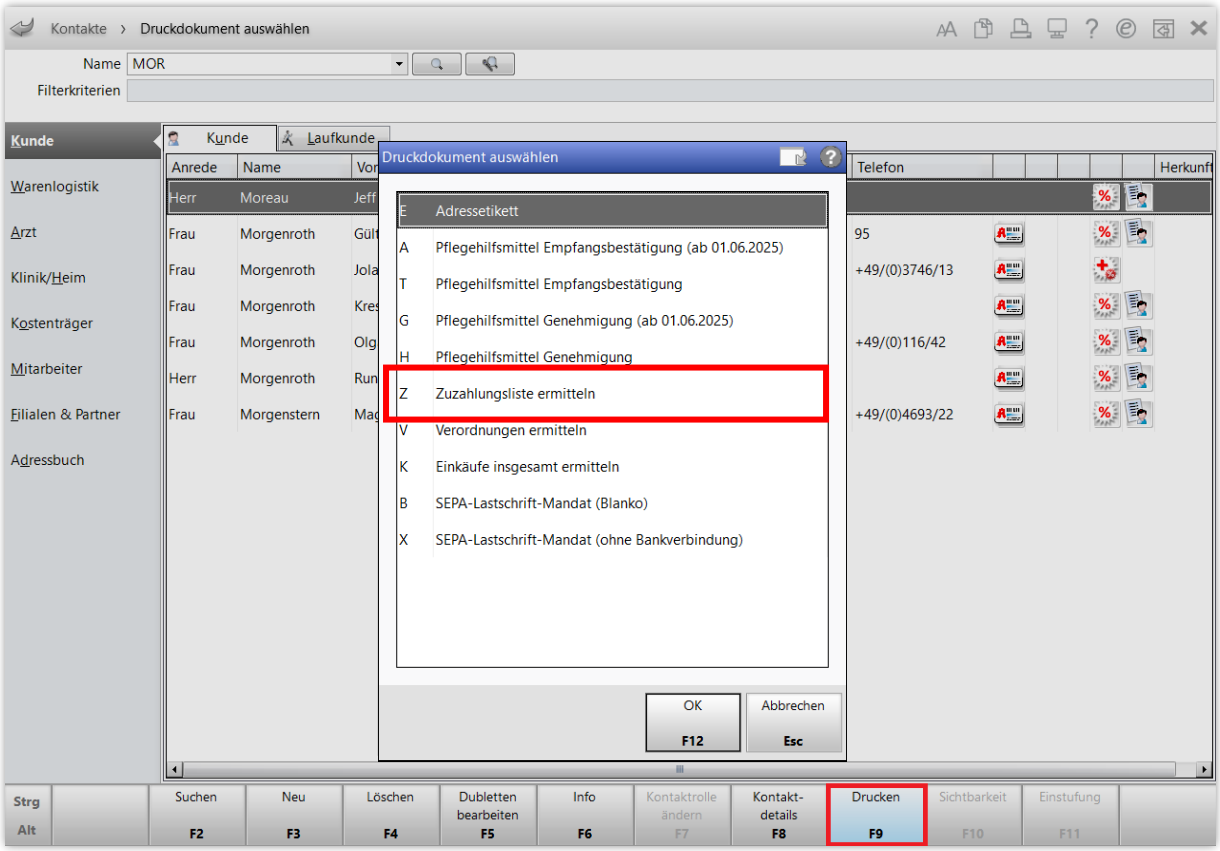
Im linken Teil der Druckvorschau wird angezeigt, in welcher Form das Dokument erstellt wird – dies kann ein Papierausdruck, PDF-Erstellung, Ablage ins DMS (Dokumentenmanagementsystem) oder E-Mail-Versand sein.
Mit der Funktion **Dokument ausdrucken – F5** können Sie den Druck auf Papier, als PDF oder ins DMS auswählen. Über **Als E-Mail senden – F9** legen Sie den Versand als E-Mail fest.

Wenn Sie die gewünschten Einstellungen getätigt haben, bestätigen Sie die Erstellung der Zuzahlungsliste mit **Drucken / Senden – F12**.



Erstellen der Liste aus den Kontakten

Sie können die Liste auch aus den Kontakten heraus erstellen.
Geben Sie in der Kontaktsuche den gewünschten Kunden ein. Wählen Sie **Drucken – F9** und suchen Sie als Druckdokument **Zuzahlungsliste ermitteln** aus. Alternativ können Sie auch das Kontextmenü per Klick mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Kundennamen öffnen, **Drucken** und dann **Zuzahlungsliste ermitteln** auswählen.



Es öffnet sich das Fenster zum Einstellen individueller Filtermöglichkeiten, wie auf Seite 2 dieses Dokuments beschrieben.
Verfahren Sie zum Ausdruck oder E-Mail-Versand der Liste genauso wie ab Seite 2 erklärt.

Hinweis: Warum sind auf bestimmten Auswertungen keine MwSt. mehr ausgewiesen?
Im Zuge der MwSt.-Anpassung im Jahr 2020 wurden alle Auswertungen analysiert und geprüft, auf welchen die MwSt. ausgewiesen werden muss.
Auf folgenden Auswertungen wurden die Angaben zur MwSt. entfernt:

- AM Selbstmedikation
- Einkäufe insgesamt
- Verordnungen
- Verordnungen und AM Selbstmedikation
- Zuzahlungsliste

Bei den genannten Listen ist die MwSt. nicht relevant, da

- diese Listen nicht zum Vorsteuerabzug berechtigen – dies kann nur durch die Einzelbelege erfolgen,
- diese Listen rein informative Ausdrucke / Aufstellungen / Aufsummierungen über bezahlte Beträge sind,
- für die Einreichung bei der Steuer die originalen Belege, wie Rechnungen, Kassenbons, Quittungen etc. (Einzelnachweise) beigelegt werden müssen,
- auf der Zuzahlungsliste nur die reine Zuzahlung eines Jahres aufgelistet werden muss, egal wie hoch die MwSt. ausfällt, um ggf. eine Zuzahlungsbefreiung zu beantragen.

Hinweis auf Leistungsempfänger bei GKV-Rezepten

Die Zuzahlungsliste ist rechtlich keine Quittung über die Zahlung der Zuzahlung, sondern nur ein Beleg, dass eine Zuzahlung angefallen ist.

Nach 'Erörterungen der Finanzbehörden der Länder und des Bundes' wurde bekannt gegeben: „[…] Stellt eine Apotheke einem Versicherten eine Quittung über eine Zuzahlung zum verschriebenen Medikament aus, ist deshalb in der Rechnung die gesetzliche Krankenkasse als Leistungsempfänger anzugeben […]“

Falls also auf einer Abverkaufsliste ein Artikel aufgeführt wird, der auf GKV-Rezept abgegeben wurde, erscheint der geforderte Hinweistext ‚*Leistungsempfänger ist die Krankenkasse. Diese Aufstellung berechtigt nicht zum Vorsteuerabzug*‘ auf dem Ausdruck. Durch diesen Zusatz verliert das Dokument seinen Rechnungscharakter; es entsteht keine Steuerschuld nach § 14c Abs. 2 UStG.