

Erstellen einer Zuzahlungsliste



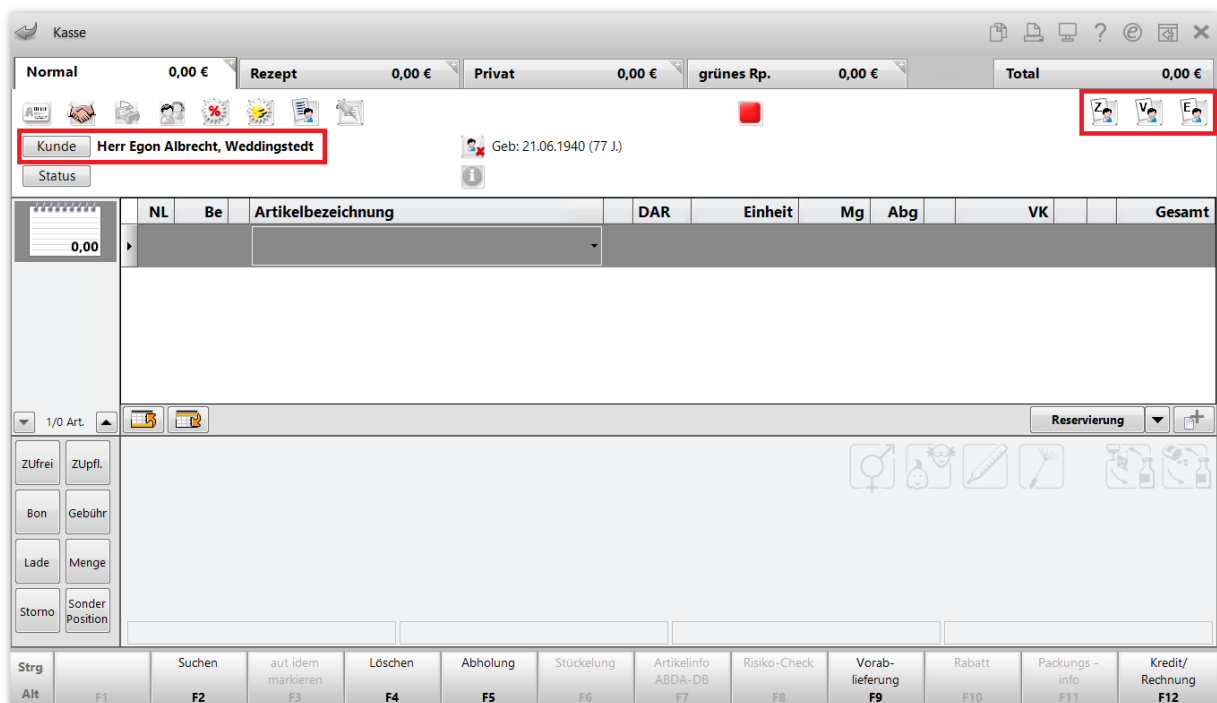
Regelmäßig zu Ende des alten oder Beginn eines neuen Jahres fragen viele Kunden wieder nach ihrer persönlichen Zuzahlungsliste.

Wie Sie diese schnell und unkompliziert ausdrucken und Ihrem Kunden mitgeben können, zeigen wir Ihnen im Folgenden.

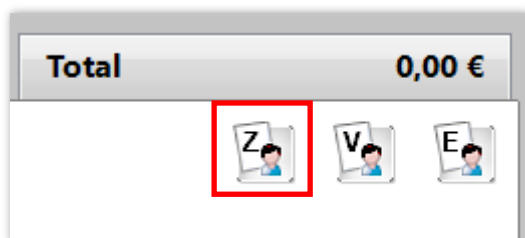
Ausdruck von der Kasse

Geben Sie an der Kasse den gewünschten Kunden ein.

Oben rechts befinden sich nun Icons zum Erstellen von Zuzahlungs-, Verordnungs- und Einkaufslisten.



Wählen Sie das Symbol für die Zuzahlungsliste aus.



Es öffnet sich ein Fenster zum Einstellen individueller Filtermöglichkeiten (z. B. Eingabe des Zeitraums, spezielle Kundengruppe bzw. alle Kunden). Haben Sie alle Einstellungen vorgenommen, so bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK – F12**.

Sie erhalten nun eine Übersicht über den eingegebenen Auswertungszeitraum. Mit **Drucken – F9** können Sie nun die gewünschte Liste ausdrucken und Ihrem Kunden mitgeben.

Auswertungszeitraum von 01.01.2017 bis 31.12.2017

Selektierte Kunden

Name	Vorname	Geb.Datum	PLZ	Ort	Telefonnummer
<input checked="" type="checkbox"/> Albrecht	Egon	21.06.1940	25795	Weddingstedt	+ /

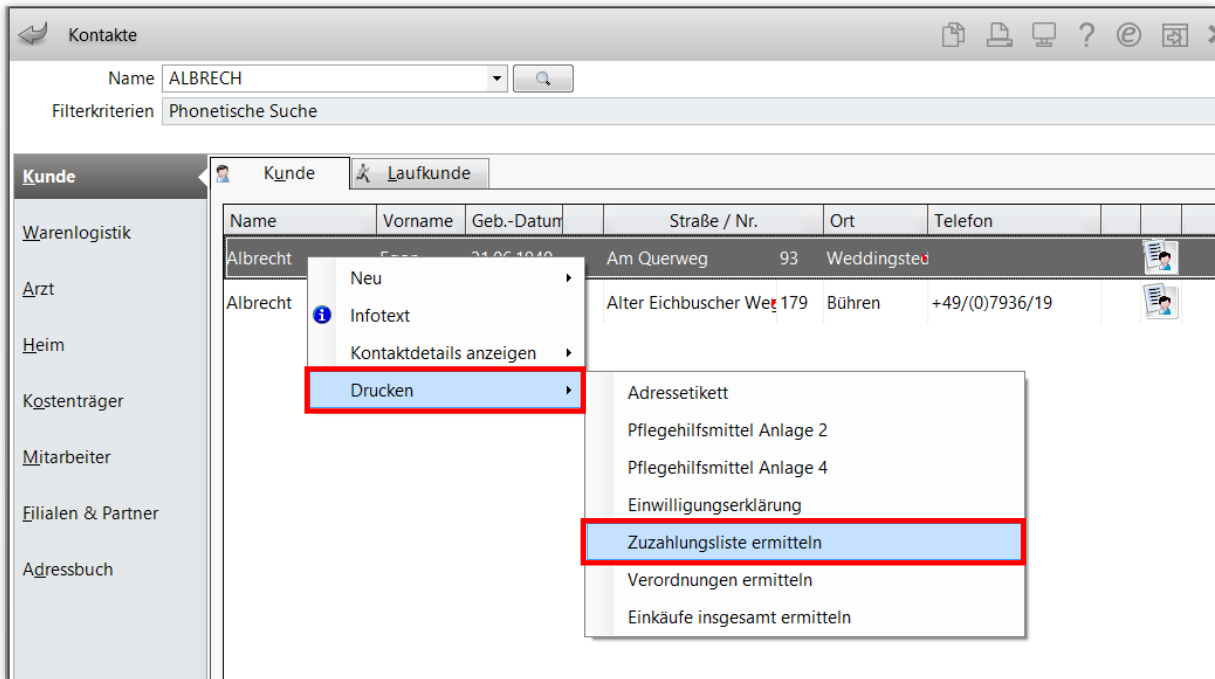
Gesamt(Zu+MK) 15,00 Zuzahlung 15,00
Mehrwertsteuer (voll) 0,00 Mehrkosten 0,00
Mehrwertsteuer (ermäßigt) 0,00

Datum	Filiale	PZN	Bezeichnung	DAR	Einheit	Menge	VK	Zuzahlung	Mehrk.	Gesamt
06.11.2017	BUR	01970060	SIMVASTATIN 1A PHARMA 20MG	FTA	100 St	1	17,59	5,00	0,00	5,00
06.11.2017	BUR	03540599	ATENOLOL 25 HEUMANN	FTA	100 St	1	13,51	5,00	0,00	5,00
06.11.2017	BUR	07607030	VALSARTAN HEXAL 80MG	FTA	98 St	1	24,76	5,00	0,00	5,00

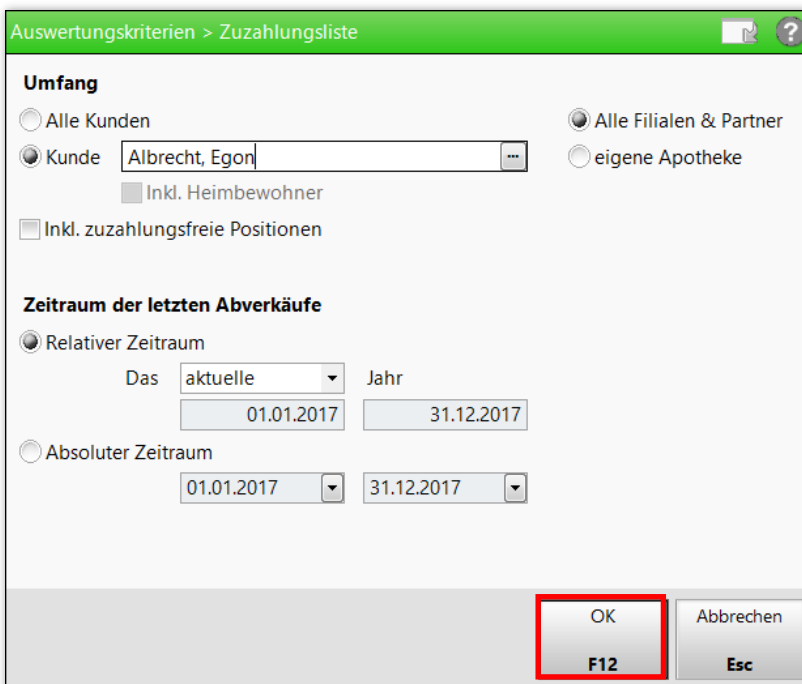
Strg Markierung entfernen **Drucken** Kriterien ändern
Alt F5 F9 F11

Ausdruck aus den Kontakten

Geben Sie in der Kontaktsuche den Kunden ein und öffnen Sie das Kontextmenü per Klick mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Namen. Wählen Sie **Drucken – Zuzahlungsliste ermitteln** aus.



Es öffnet sich ein Fenster zum Einstellen individueller Filtermöglichkeiten (z.B. Eingabe des Zeitraums, spezielle Kundengruppe bzw. alle Kunden). Haben Sie alle Einstellungen vorgenommen, so bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK – F12**.



Anschließend können Sie wieder mit **Drucken – F9** die gewünschte Liste ausdrucken.



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.