

# Verfahrensordnung

## Dokumentenrolle

### Dokumententwicklung

Version	Datum	Autor/en	Hinweis, QS-Maßnahme
1.0	03.12.2013	N. Draebert/R. Gurski	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redaktionelle Änderungen nach Abstimmung BMG-Gespräch am 14.11.2013</li> <li>▪ Beschluss des Geschäftsführenden Vorstands des DAV e. V. am 03.12.2013</li> <li>▪ Finale Version V 1.0</li> </ul>
1.1	13.04.2015	N. Draebert/S. Herz	Inhaltliche Änderungen <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kosten Widerspruchsbearbeitung</li> <li>▪ Schätzalgorithmus</li> <li>▪ Forderungsmanagement</li> </ul>
2.0	01.02.2016	N. Draebert/R. Gurski	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finale Version V 2.0</li> </ul>
2.1	13.09.2016	N. Draebert/R. Gurski	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verjährung von Auszahlungsansprüchen</li> </ul>
3.0	01.10.2016	R. Gurski	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finale Version V 3.0</li> </ul>
3.1	20.12.2017	N. Draebert/R. Gurski	Redaktionelle Änderungen <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kosten Widerspruchsbearbeitung</li> <li>▪ Routine- und Individualschätzung</li> <li>▪ Zwangsgeldverfahren</li> <li>▪ Internetportal für Apotheker</li> </ul>
4.0	01.01.2018	N. Draebert/R. Gurski	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finale Version V 4.0</li> </ul>
4.93	02.05.2022	N. Draebert/F. Ostrop	Ergänzungen <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Telematikinfrastruktur</li> <li>▪ Pharmazeutische Dienstleistungen</li> </ul>
4.94	13.05.2022	N. Draebert/F. Ostrop	Beschlussfassung geschäftsführender Vorstand
5.0	30.05.2022	N. Draebert/ F. Ostrop	Finale Version 5.0 nach Rückmeldung BMG <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Klarstellung wirtschaftlicher Trennung unter Punkt 3.4</li> </ul>
5.1	03.07.2024	N. Draebert/ F. Ostrop	Anpassung Finanzierungssystematik TI

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

**Basisdokumentation/Mitgeltende Dokumente**

Dokumententitel	Autor	Version/Datum
Apothekennotdienstsicherstellungsgesetz - ANSG	-	-/15.07.2013
§§ 18 – 20b Apothekengesetz (ApoG)		09.12.2020
Vereinbarung zur Finanzierung und Erstattung der bei den Apotheken entstehenden Kosten im Rahmen der Einführung und des Betriebes der Telematikinfrastruktur gemäß § 291a Absatz 7, Satz 5 SGB V i.V.m. § 291a Absatz 7, Satz 4 SGB V sowie zur Abbildung nutzungsbezogener Zuschläge gemäß § 291a Absatz 7b, Satz 4, 2 HS SGB V (TI-Vereinbarung)	DAV/GKV-SV	27.05.2020
1. Änderungsvereinbarung zur TI-Vereinbarung vom 27.05.2020 zur Finanzierung der erforderlichen erstmaligen Ausstattungskosten und der erforderlich laufenden Betriebskosten gemäß § 376 Ziffer 1 i.V.m. § 379 SGB V unter Abbildung der erforderlichen Ausstattung und Betriebskosten	DAV/GKV-SV	07.06.2020
Festlegung des BMG zur Änderung der TI-Vereinbarung	BMG	-/27.06.2023
Beleihungsbescheid des BMG zur Telematikinfrastruktur	BMG	18.12.2019
Beleihungsbescheid des BMG zur 1. Änderungsvereinbarung Telematikinfrastruktur	BMG	09.06.2020
Änderung des Beleihungsbescheids vom 18. Dezember 2019, zuletzt geändert durch den Beleihungsbescheid vom 9. Juni 2020	BMG	29.06.2023
Beleihungsbescheid des BMG zu pharmazeutischen Dienstleistungen	BMG	21.12.2021
Satzung des Deutschen Apothekerverbandes e. V.	Mitgliederversammlung des DAV	In der jeweils gültigen Fassung
Geschäftsordnung des Geschäftsführenden Vorstandes zur Führung des „Nacht- und Notdienstfonds des Deutschen Apothekerverbandes e. V.“	GfV DAV	1.0/30.10.2013

**Anmerkung:**

Die weibliche Form ist der männlichen Form in diesem Dokument gleichgestellt; lediglich aus Gründen der Vereinfachung wurde die männliche Form gewählt.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Vorbemerkungen</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>Geltungsbereich</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Rahmenbedingungen/Organisatorische Eingliederung</b>	<b>7</b>
3.1	Satzung/Geschäftsordnung	7
3.2	Rechts- und Fachaufsicht	8
3.3	Rechtliche Rahmenbedingungen	8
3.4	Finanzierung	8
3.5	Personal	9
3.6	Kernaufgaben	9
3.6.1	Nacht- und Notdienste	10
3.6.2	Telematikinfrastruktur	10
3.6.3	Pharmazeutische Dienstleistungen	11
3.7	Organisationsstruktur	11
<b>4</b>	<b>Verwaltungsverfahrenrechtliche Grundlagen</b>	<b>12</b>
4.1	Anzuwendende Rechtsgrundlagen	12
4.2	Stammdatenverzeichnis	12
4.3	Anzeige von Stammdatenänderungen/Stammdatenpflege	13
4.3.1	Neueröffnung einer Apotheke	13
4.3.2	Schließung einer Apotheke	14
4.3.3	Inhaberwechsel	14
4.3.4	Insolvenzverfahren	16
4.3.5	Sonstige Änderungen	16
4.4	Fonds-Ident-Nummer der Apotheke	16
<b>5</b>	<b>Feststellung der Zahlungsverpflichtung</b>	<b>17</b>
5.1	Datenübermittlung über die Apothekenrechenzentren	17
5.2	Datenübermittlung von Packungsabgabemengen durch die Apotheke direkt	17
5.3	Datenübermittlung über die Apothekenrechenzentren nach individualvertraglicher Vereinbarung	19
5.4	Korrektur von Meldungen vor Erstellung der jeweiligen Bescheide	19
5.5	Schätzungen gemäß § 19 Absatz 7 ApoG und I. Nr. 2 des Beleihungsbescheides: Pharmazeutische Dienstleistungen des Bundesministeriums für Gesundheit vom 21.12.2021	20
5.6	Berechnung der Zahlungsverpflichtung	20
5.7	Bescheiderstellung (Verpflichtungs-/Kostenbescheide)	21
5.8	Bescheidsadressaten	21

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

<b>6</b>	<b>Auszahlungen der Zuschüsse</b>	<b>24</b>
6.1	Notdienstpauschale / Auszahlung des Zuschusses	24
6.1.1	Datenübermittlung	24
6.1.2	Berechnung der Notdienstpauschale	24
6.1.3	Bescheiderstellung (Auszahlungsbescheide / Auszahlungsbescheide mit Aufrechnung)	25
6.2	Auszahlung der Zuschüsse für die Telematikinfrastruktur	25
6.2.1	Antragsstellung für Zuschüsse für die Telematikinfrastruktur	26
6.2.2	Berechnung der Zuschüsse für die Telematikinfrastruktur	26
6.3	Auszahlung des Entgelts für pharmazeutische Dienstleistungen	26
6.3.1	Datenübermittlung	26
6.3.2	Berechnung des Entgelts für pharmazeutische Dienstleistungen	27
6.4	Verjährung von Auszahlungsansprüchen	28
<b>7</b>	<b>Widerspruchs- / Änderungsverfahren</b>	<b>29</b>
7.1	Einleitung des Widerspruchsverfahrens	29
7.2	Kosten des Widerspruchsverfahrens	30
<b>8</b>	<b>Zwangsmittel / Prüfungsrechte</b>	<b>30</b>
<b>9</b>	<b>Forderungsmanagement (Mahnwesen/Vollstreckung)</b>	<b>31</b>
9.1	Zahlungsfristen und Fälligkeit	31
9.2	Mahnstufen	31
<b>10</b>	<b>Internetportal für Apotheker</b>	<b>32</b>

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

## 1 Vorbemerkungen

---

Der Deutsche Apothekerverband e. V. (DAV) ist mit dem Gesetz zur Förderung der Sicherstellung des Notdienstes von Apotheken (Apothekennotdienstsicherstellungsgesetz – ANSG) vom 15. Juli 2013 (BGBl. I S. 2420) mit der Errichtung und Verwaltung des Fonds zur Förderung der Sicherstellung des Notdienstes von Apotheken (§§ 18 ff. ApoG) beauftragt worden. Die damit verbundenen Aufgaben, insbesondere die Erhebung und Verteilung der Mittel, den Erlass der entsprechenden Verwaltungsakte und Vollstreckungsmaßnahmen, hat der DAV nach § 18 ApoG als Beliehener i.S. des Verwaltungsverfahrensgesetzes wahrzunehmen. Er wird insoweit öffentlich-rechtlich als Behörde tätig.

Damit hat der DAV eine wichtige Aufgabe in der zukünftigen Absicherung der Nacht- und Notdienste der Apotheken in der Bundesrepublik Deutschland übernommen. Besonders Apotheken in dünn besiedelten Regionen mit wenigen Apotheken, die häufiger Notdienste absolvieren als solche in Ballungsgebieten, aber zum Teil eine geringere Benutzerfrequenz haben, sollen durch den Fonds finanzielle Besserungen erfahren.

Zur Wahrnehmung der Aufgaben aus dem ANSG wurde im DAV eine eigenständige Abteilung unter der Bezeichnung „Nacht- und Notdienstfonds des Deutschen Apothekerverbandes e. V.“ (NNF) gebildet, die zum 01.08.2013 ihre Tätigkeit aufgenommen hat. Sie wird von einem Geschäftsführer verantwortlich geleitet und untersteht unmittelbar dem Geschäftsführenden Vorstand des DAV.

Die Fach- und Rechtsaufsicht (Aufsicht) über den NNF hat das Bundesministerium für Gesundheit (BMG).

Das Apothekengesetz wurde am 11.05.2019 um § 20a ergänzt, damit der NNF zusätzliche Aufgaben wahrnehmen kann. Gemäß § 20a ist der DAV am 18.12.2019 zusätzlich für die Förderung der Telematikinfrastruktur und am 21.12.2021 zusätzlich für die Förderung pharmazeutischer Dienstleistungen beliehen worden.

Neben der ordnungsgemäßen Umsetzung der übertragenen Aufgabenwahrnehmung des NNF stehen

- die Sicherstellung der Fondsführung nach den verwaltungsrechtlichen Grundlagen und den Prinzipien eines ordentlich handelnden Kaufmanns,
- die Unabhängigkeit des Fondsmanagements von den unterschiedlichen Interessenslagen der Beteiligten,
- eine möglichst verwaltungsschlanke und damit wirtschaftliche Aufstellung des NNF sowie
- die Gewährleistung notwendiger Kontroll- und Steuerungsrechte der Organe des DAV und des BMG im Hinblick auf die Fondsführung

im Fokus des operativen Handelns des NNF.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

## 2 Geltungsbereich

---

Die erstmalig am 03. Dezember 2013 vom Geschäftsführenden Vorstand des DAV beschlossene und im Be-nehmen mit dem Bundesministerium für Gesundheit formulierte Verfahrensordnung regelt die grundlegenden Verfahrensabläufe des NNF im Rahmen seiner rechtlich übertragenen Aufgaben. In der Verfahrensordnung werden die Datenermittlung und -verarbeitung, die Bescheiderstellung, das Widerspruchsverfahren, das Mahn-wesen, als Vorbereitung für die Vollstreckung, sowie mögliche sonstige Verwaltungsmaßnahmen des NNF, die Außenwirkung entfalten, in Kürze dargestellt.

Diese Verfahrensordnung wird bei Bedarf an die aktuellen rechtlichen und tatsächlichen Entwicklungen ange-passt und auf der Internetseite des NNF veröffentlicht.

## 3 Rahmenbedingungen/Organisatorische Eingliederung

---

### 3.1 Satzung/Geschäftsordnung

---

Die dem DAV übertragenen Aufgaben zur Einrichtung und Verwaltung des Fonds zur Sicherstellung des Not-dienstes von Apotheken (NNF), wurde mittels Satzungsänderung vom 19. Juni 2013 dem Geschäftsführenden Vorstand gemäß § 2 Abs. 6 in Verbindung mit § 14a als Sonderaufgabe übertragen. Für die Gewährleistung einer unabhängigen Aufgabenwahrnehmung nach dem ANSG ist der NNF als selbständige Abteilung des DAV organisiert und wird finanziell vom DAV getrennt geführt.

Im Rahmen der Aufgabenübertragung an den Geschäftsführenden Vorstand des DAV und den damit verbun-denen Organisationsverpflichtungen, auch im Kontext der Aufsicht durch das BMG, gehören zu den wesentli-chen Verantwortlichkeiten

- die Überwachung der ordnungsgemäßen Fondsführung im Sinne der §§ 18 – 20a Apothekengesetz (ApoG),
- die Genehmigung des Haushaltes des NNF einschließlich Überwachung der Haushaltsführung sowie
- die Sicherstellung der notwendigen Transparenz gegenüber den Apotheken und der Aufsicht.

In Ergänzung zur Satzung des DAV wurde zur Führung der Geschäfte des NNF durch den geschäftsführenden Vorstand des DAV eine Geschäftsordnung erlassen.

Diese Geschäftsordnung trifft Regelungen zur Organisation und Führung des NNF und ergänzt die Satzung und bestehenden allgemeinen Organisationsregelungen, insbesondere die Aufgaben, Vertretungsbefugnisse und Berichtspflichten der Geschäftsführung des NNF.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

### 3.2 Rechts- und Fachaufsicht

---

Im Rahmen der Beleihung nimmt der DAV die gesetzlichen Aufgaben grundsätzlich selbständig und eigenverantwortlich wahr. Umfang und Tiefe der Aufsicht sollen sich auf das zur Wahrnehmung der rechtlichen und politischen Verantwortung des BMG notwendige Maß beschränken.

BMG und DAV bemühen sich fortlaufend um eine konstruktive und kollegiale Zusammenarbeit.

Die Aufsicht des BMG über die beliebigen Aufgabenbereiche des DAV trägt dazu bei, dass insbesondere die folgenden Ziele kontinuierlich erreicht werden:

- recht- und zweckmäßige Erfüllung des gesetzlichen Auftrags, einschließlich der Beachtung der Vorschriften zum Datenschutz,
- korrekter Umgang mit den Finanzmitteln,
- wirtschaftliches Verwaltungshandeln,
- transparente Entscheidungs- und Verwaltungsabläufe sowie
- regelmäßiger Informationsaustausch.

Zu diesem Zweck führt das BMG angemessene Überprüfungen durch und unterstützt den DAV gegebenenfalls in geeigneter Weise bei der Erreichung dieser Ziele. Soweit auf notwendige Änderungen hingewirkt werden muss, soll dies in der Regel auf Grundlage einer gemeinsamen Erörterung der Probleme und Lösungsoptionen erfolgen.

### 3.3 Rechtliche Rahmenbedingungen

---

Die rechtlichen Rahmenbedingungen ergeben sich im Wesentlichen aus den §§ 18 bis 20a des Apothekengesetzes (ApoG) sowie dem Verwaltungsverfahrenrecht des Bundes und der Datenschutzgrundverordnung. Darüber hinaus gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und Regelungen im Sinne einer ordentlichen kaufmännischen Geschäftsführung.

### 3.4 Finanzierung

---

Das operative Geschäft des NNF wird gemäß § 18 Absatz 2 ApoG aus den Einnahmen des Fonds finanziert (Treuhandvermögen). Nach § 20a Abs. 3 S. 2 ApoG ist eine getrennte Zuordnung der Verwaltungskosten für die verschiedenen Aufgaben sicherzustellen. Eindeutig zuordenbare Aufwendungen und Einnahmen werden deshalb direkt bei den einzelnen Aufgaben allokiert, nicht eindeutig zuordenbare Aufwendungen werden nach vernünftiger kaufmännischer Beurteilung per jährlich angepasstem FTE-Schlüssel den verschiedenen Aufgaben zugeordnet. Die so berechneten Ein- und Ausgaben werden in der Jahresrechnung getrennt nach Aufgaben ausgewiesen.

Die Entnahme erfolgt dabei für die Aufgaben der Förderung der Nacht- und Notdienste und für die Aufgaben der Förderung pharmazeutischer Dienstleistungen quartalsweise auf Basis der beschlossenen

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

Haushaltsplanung des Geschäftsjahres. Für die Finanzierung der Förderung der Telematikinfrastruktur wird jeweils mit der Abrechnung des I. Quartals bzw. bei Erstantrag eine Jahresgebühr erhoben, um die Verwaltungskosten zu decken.

Der NNF stellt für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan auf. Im Haushaltsplan werden die im Geschäftsjahr voraussichtlich anfallenden Ausgaben und Einnahmen entsprechend einer Gewinn- und Verlustrechnung dargestellt. Die Positionen des Haushaltsplanes sind – soweit sich aus der Geschäftsordnung des NNF oder § 20a Abs. 3 S. 2 ApoG nichts anderes ergibt – „gegenseitig deckungsfähig“.

Eine Jahresrechnung für den DAV ist nach den gesetzlichen Regelungen für eingetragene Vereine grundsätzlich nicht erforderlich. Gemäß § 14a Abs. 3 der Satzung des DAV hat der Geschäftsführende Vorstand des DAV die Aufgabe, einen Rechenschaftsbericht für das Geschäftsjahr abzugeben.

Der NNF stellt hierfür für jedes Geschäftsjahr einen Jahresabschluss sowie einen „Lagebericht“ in Anlehnung an die Vorschriften des § 264 Abs. 1 HGB auf. Der Jahresabschluss besteht aus einer betriebswirtschaftlichen Gewinn- und Verlustrechnung mit Erläuterungen sowie der Bilanz. Dies hat nach den Regeln einer kaufmännischen Geschäftsführung nach Abschluss des Geschäftsjahres ohne Zeitverzug zu erfolgen.

### 3.5 Personal

Zur ordnungsgemäßen Aufgabenerfüllung erfolgt die Besetzung der Stellen in Abhängigkeit der Notwendigkeit im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanung des NNF.

### 3.6 Kernaufgaben

Die Kernaufgaben des NNF verteilen sich auf die drei Filialen Förderung der Sicherung der Notdienste von Apotheken, Finanzierung der erstmaligen Ausstattung und Betriebskosten für die Anbindung an die Telematikinfrastruktur und Finanzierung zusätzlicher pharmazeutischer Dienstleistungen. Folgende Kernaufgaben müssen in allen Filialen erbracht werden:

- Organisation und Sicherstellung der ordnungsgemäßen und zeitgerechten Erstellung von Verwaltungsakten einschließlich Widerspruchsbearbeitung/ mit
  - Stammdatenpflege einschließlich der Bearbeitung von Änderung in Apotheken und Klärung von Apothekenanfragen,
  - Bearbeitung von Anträgen der Apotheken,
  - Sicherstellung der ordnungsgemäßen Erstellung der zur Umsetzung der übertragenen Aufgaben notwendigen Verwaltungsakte,
  - Einleitung und Umsetzung von Schätzverfahren,
  - Bearbeitung von Widersprüchen, ggf. Änderungen von Amtswegen,
- Ordnungsgemäße Verwaltung des Treuhandvermögens mit

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Haushaltsplanung und-führung,
- Gewährleistung des wirtschaftlichen Umgangs mit zur Verfügung gestellter Mittel für den Verwaltungsvollzug,
- fristgemäße Auszahlung,
- Durchführung des Forderungsmanagements einschließlich der Einleitung und Begleitung evtl. notwendiger Vollstreckungsmaßnahmen sowie
- allgemeine Verwaltungsaufgaben (Beschaffung, Personalverwaltung/-abrechnung, Reporting u.a.)
- Sicherstellung des Datenschutzes

### 3.6.1 **Nacht- und Notdienste**

Entsprechend der ordnungsgemäßen Umsetzung ergeben sich für den NNF – neben einer ordnungsgemäßen Betriebsführung und wirtschaftlichen, zielgerichteten Organisation der Prozesse – für diesen Aufgabenbereich folgende Kernaufgaben:

- Datenaustausch und –clearing mit den Kommunikationspartnern
  - Apotheken
  - Apothekenrechenzentren (ApoRZ) und
  - Landesapothekerkammern (LAK) sowie
  - anwenderspezifische Bereitstellung von Daten und Informationen

### 3.6.2 **Telematikinfrastuktur**

Entsprechend der ordnungsgemäßen Umsetzung der TI-Vereinbarung von DAV und GKV-Spitzenverband (GKV-SV) vom 27.05.2020, der 1. Änderungsvereinbarung vom 01.06.2021 und der Festlegungen des BMG vom 27.06.2023 hat der NNF – neben einer ordnungsgemäßen Betriebsführung und wirtschaftlichen, zielgerichteten Organisation der Prozesse – für diesen Aufgabenbereich folgende Kernaufgaben:

- Datenaustausch, -clearing und-abrechnung mit den Kommunikationspartnern
  - Apotheken und
  - GKV-SV
  - anwenderspezifische Bereitstellung von Daten und Informationen

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

### 3.6.3 Pharmazeutische Dienstleistungen

Entsprechend der ordnungsgemäßen Umsetzung des §129e SGB V in Verbindung mit Anlage 11 zum Rahmenvertrag ergeben sich für den NNF – neben einer ordnungsgemäßen Betriebsführung und wirtschaftlichen, zielgerichteten Organisation der Prozesse – für diesen Aufgabenbereich folgende Kernaufgaben:

- Datenaustausch und –clearing mit den Kommunikationspartnern
  - Apotheken,
  - Apothekenrechenzentren (ApoRZ),
  - Krankenkassen bei Beanstandungsverfahren und
  - anwenderspezifische Bereitstellung von Daten und Informationen

### 3.7 Organisationsstruktur

Entsprechend den zuvor genannten Kernaufgaben ergibt sich für den NNF folgende grundsätzliche Organisationsstruktur:

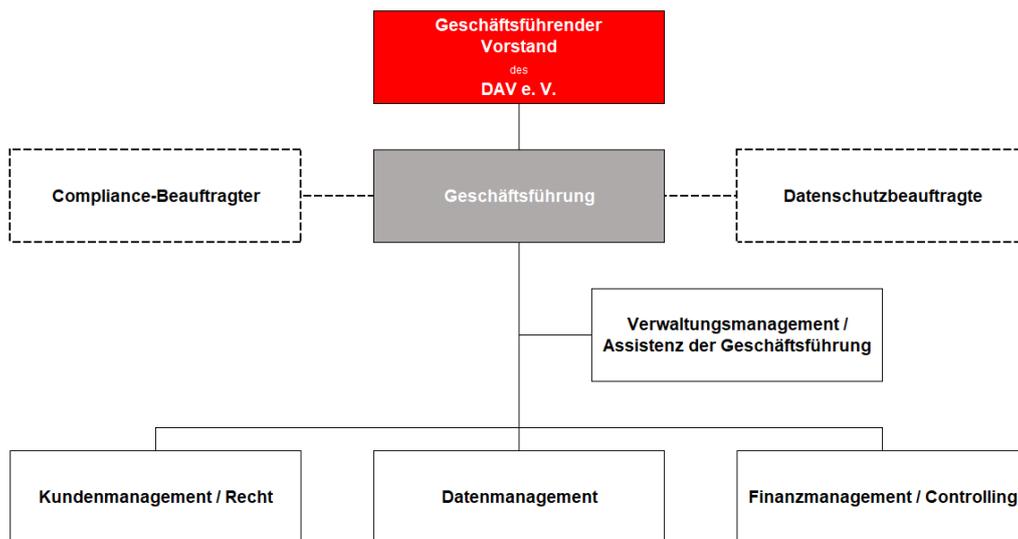


Abb.: Organisationsstruktur

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

## 4 Verwaltungsverfahrenrechtliche Grundlagen

### 4.1 Anzuwendende Rechtsgrundlagen

Der DAV nimmt als beliehene Stelle seine übertragenen Aufgaben hoheitlich auf Grund von Bundesrecht wahr und ist damit als Behörde gemäß § 1 Absatz 4 Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes (VwVfG) anzusehen. Damit unterliegt der DAV, soweit es den Fonds betrifft, den öffentlich-rechtlichen Vorschriften, insbesondere

- dem Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG),
- dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VwVG),
- dem Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG),
- der Insolvenzordnung (InsO),
- dem Bundesgebührengesetz (BGebG) sowie der
- Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO).

### 4.2 Stammdatenverzeichnis

Um einen reibungslosen Ablauf bei der Kommunikation und Durchführung des Verfahrens mit den Apotheken zu erreichen und zu gewährleisten (u.a. Bescheiderstellung und Zahlungsverkehr), wurde ein Stammdatenverzeichnis für die Apotheken aufgebaut und permanent gepflegt. Die Datenerhebung beschränkt sich auf die Stammdaten, die zur Umsetzung der übertragenen Aufgaben notwendig sind. Im Einzelnen werden von den Apotheken grundsätzlich folgende Stammdaten geführt:

- 1 **Name der Apothekenbetriebsstätte**
- 2 **OHG-Name laut Handelsregister**
- 3 **Straße**
- 4 **Hausnummer**
- 5 **Postleitzahl**
- 6 **Ort**
- 7 **Telefon**
- 8 **E-Mail**
- 9 **Alle Institutionskennzeichen (IK) der Apothekenbetriebsstätte** (auch die nicht „ANSG-relevanten“ 30iger-IK)
- 10 **Anrede des Betriebserlaubnisinhabers (Herr/Frau/keine Anrede)**
- 11 **Vorname des Betriebserlaubnisinhabers (m/w)**
- 12 **Nachname des Betriebserlaubnisinhabers (m/w)**
- 13 **Titel des Betriebserlaubnisinhabers (m/w)**
- 14 **im Falle der Betriebsstättenrechtsform OHG ...**
- 14 **Anrede des Betriebserlaubnisinhabers 2 (Herr/Frau)**

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

- 15 Vorname des Betriebserlaubnisinhabers 2 (m/w)
- 16 Nachname des Betriebserlaubnisinhabers 2 (m/w)
- 17 Titel des Betriebserlaubnisinhabers 2 (m/w)
- 18 Anrede des Betriebserlaubnisinhabers3 (Herr/Frau)
- 19 Vorname des Betriebserlaubnisinhabers 3 (m/w)
- 20 Nachname des Betriebserlaubnisinhabers 3 (m/w)
- 21 Titel des Betriebserlaubnisinhabers 3 (m/w)
- 22 **Haupt-, Einzel oder Filialbetriebsstätte**
- 23 **Sofern Filialbetriebsstätten bestehen, werden Bezüge von und zur Hauptapotheke gesetzt**
- 24 **Informationen zum Insolvenzverfahren:**
- Status des Insolvenzverfahrens
  - Zuständiges Gericht und Aktenzeichen
  - Wichtige Entscheidungen/Beschlüsse
  - Insolvenzverwalter/Sachwalter
- 25 **Bankverbindung** (Name des Kreditinstituts)
- IBAN
  - Besondere Kontenform (Bsp: Anderkonto)
- 26 **Ausstattung TI-Komponenten**

### **4.3 Anzeige von Stammdatenänderungen/Stammdatenpflege**

Stammdaten einer Apotheke können sich ändern oder der Inhaber der Apotheke wechseln. Der NNF benötigt für den reibungslosen Ablauf des Verfahrens zeitnah Informationen zu allen Veränderungen.

Zuvorderst trifft diese Änderungsanzeige auf Grund allgemeiner Mitwirkungspflichten den verpflichteten Apotheker selbst, in der Regel den Betriebsstättenerlaubnisinhaber bzw. andere auskunftsverpflichtete Personen (Verwalter, Erben, Nachlassverwaltende Dritte, Insolvenzverwalter usw.). Änderungen sollten daher entsprechend den folgenden Erläuterungen zeitnah an den NNF gemeldet werden. Hierfür werden seitens des NNF jeweils entsprechende Datenanforderungsformulare zur Verfügung gestellt.

#### **4.3.1 Neueröffnung einer Apotheke**

Um bei der Neueröffnung die Apotheke reibungslos in das Verfahren einzugliedern, sollte dem NNF dies frühzeitig vor Beginn der Tätigkeit schriftlich angezeigt werden. Danach erhalten die Apotheken ein entsprechendes Formular mit den benötigten Daten.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

Für die Erfassung der Neueröffnung sind folgende Daten zwingend erforderlich:

- Angabe von Titel, Vornamen und Nachnamen des ABEI (bei einer OHG aller Gesellschafter),
- Angabe des Apothekennamens und Adresse,
- Betriebserlaubnis der zuständigen Behörde in Kopie,
- Den Handelsregisterauszug bei einer OHG,
- die zuständige Landesapothekerkammer,
- die 30iger-Abrechnungs-Institutionskennzeichen der Apotheke,
- das beauftragte Apothekenrechenzentrum,
- genauer Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme und
- die Bankverbindung

Der Apothekenbetriebstätenerlaubnisinhaber (ABEI) erhält eine Erstausrüstung an Sonderbelegen „Selbsterklärung“ für die Meldungen der Packungsabgabemengen verschreibungspflichtiger Humanfertigarzneimittel, die nicht bei den gesetzlichen Krankenversicherungen abgerechnet werden und der Arzneimittelpreisbindung unterliegen und ihre für die Kommunikation mit dem NNF erforderliche Betriebsstätten-bezogene Fonds-Ident-Nummer.

#### **4.3.2 Schließung einer Apotheke**

Wird eine Apotheke geschlossen, ist es für die Abwicklung erforderlich, dass der NNF frühzeitig über die Schließung in Kenntnis gesetzt wird.

Daher sollte der ABEI die Schließung schriftlich dem NNF – unter Nennung des genauen Schließdatums - anzeigen und mit einer Kopie der Gewerbeabmeldung nachweisen. Dabei ist die der Apothekenbetriebsstätte zugewiesene Fonds-Ident-Nummer anzugeben.

##### Erforderliche Unterlagen:

- Genaues Schließdatum (wichtig für die Ermittlung von Ansprüchen)
- neue Zustellungsadresse,
- Kontoverbindung für die Auszahlung etwaiger noch ausstehender Zahlungen,
- Gewerbeabmeldung bzw. Verzicht auf Betriebserlaubnis (ggf. nachzureichen).

Sofern nicht abgesichert werden kann, dass eine Zustellung über die oder eine verbliebene Apothekenbetriebsstätte erfolgt, ist zwingend eine Privatadresse anzugeben.

#### **4.3.3 Inhaberwechsel**

Ein Inhaberwechsel ist auch für den NNF mit viel Aufwand verbunden, daher benötigt der NNF frühzeitig die schriftliche Anzeige, damit eine reibungslose Umstellung erfolgen kann.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

Besonders arbeitsintensiv und fehleranfällig in der Verarbeitung der Meldungen ist ein Inhaberwechsel mit gleichbleibenden Institutionskennzeichen (IK) – diese Fälle kommen häufig bei OHG-Gründungen bzw. Auflösungen bzw. Übergaben innerhalb des familiären Umfeldes vor.

Die Beantragung eines neuen IK wird daher bei jedem Inhaberwechsel - zu dem auch der Rechtsformwechsel mit einer neuen Fonds-ident-Nummer gehört – seitens des NNF empfohlen.

Erforderliche Unterlagen des alten ABEI in schriftlicher Form und unterschrieben:

- Letzter Tag der eigenen Inhaberschaft,
- neue Zustellungsadresse,
- Kontoverbindung für die Auszahlung etwaiger noch ausstehender Zahlungen,
- Gewerbeabmeldung bzw. Verzicht auf Betriebserlaubnis (ggf. nachzureichen).

Bei einer oHG-Auflösung müssen alle Gesellschafter das Datenanforderungsformular unterschrieben.

Soweit als Zustellungsadresse weiterhin die Apotheke genannt wird, ist der alte ABEI dafür verantwortlich, dass die Zustellung gesichert ist. Der neue ABEI gilt dann als Empfangsvertreter. Geht diesem ein Dokument des NNF zu, beginnen entsprechend genannte Fristen. Insbesondere Rechtsbehelfsfristen und Meldefristen.

Erforderliche Unterlagen des neuen ABEI in schriftlicher Form und unterschrieben:

- Angabe von Titel, Vornamen und Nachnamen des ABEI (bei einer OHG aller Gesellschafter),
- Angabe, ob eine OHG-Gründung mit einer Apothekeneinbringung verknüpft ist (UmwG), dann bleibt die NNFID bestehen,
- Angabe des Apothekennamens und Adresse,
- Betriebserlaubnis der zuständigen Behörde in Kopie,
- Handelsregisterauszug bei einer OHG,
- zuständige Landesapothekerkammer,
- 30iger-Abrechnungs-Institutionskennzeichen der Apotheke,
- beauftragte Apothekenrechenzentrum,
- genauer Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme und
- Bankverbindung

Bei einer OHG reicht die Unterschrift eines Gesellschafters aus, sofern bei der Kontoverbindung ersichtlich ist, dass es kein explizites Gesellschafterkonto ist.

Dem neuen ABEI wird nach Prüfung ebenfalls ein Schreiben entsprechend Nr. 4.3.1 (Neueröffnung einer Apotheke), zugeschickt und ihm eine eigene Fonds-Ident-Nummer bekanntgegeben.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

#### 4.3.4 Insolvenzverfahren

Der NNF ist schriftlich unter Beilage etwaiger Gerichtsbeschlüsse unverzüglich über ein Insolvenzverfahren in Kenntnis zu setzen.

Der Insolvenzverwalter/ Sachwalter ist dabei namentlich und mit Adresse zu benennen.

#### 4.3.5 Sonstige Änderungen

**Adresse/ Kontaktdaten** - Änderungen oder Fehler bei den Adressen oder Kontaktdaten (E-Mail, Telefon, fehlerhafte Schreibweisen beim Namen usw.) können dem NNF formlos mitgeteilt werden. Bei einer Umbenennung der Apotheke bzw. Umzug oder Änderung von Namen beispielsweise aufgrund von Eheschließung sind diese dem NNF schriftlich mitzuteilen und mit einer Kopie der offiziellen Dokumente (Eheschließung/neue Betriebs-erlaubnis) zu belegen. Änderungen von anspruchsbegründenden Daten/Nachweisen sind stets schriftlich mit Unterschrift an den NNF zu melden.

**Bankverbindungen** - Wenn sich Kontodaten ändern, meldet der Apothekeninhaber dies dem NNF schriftlich mit eigenhändiger Unterschrift. Änderungen sollten umgehend gemeldet werden, da sonst eine korrekte Auszahlung nicht gesichert ist.

### 4.4 Fonds-Ident-Nummer der Apotheke

Für die eindeutige Zuordnung der Apothekenbetriebsstätte verwendet der NNF eine 12-stellige Fonds-Ident-Nummer. Sie setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

#### NNF-yy-xxxxx

- NNF* – Zuordnung zum NNF zur Vermeidung von Verwechslungen zu anderen Identifikationsnummern
- yy* – Zuordnung zur zuständigen Landesapothekerkammer (LAK)
- xxxxx* – fortlaufende Nummer der einzelnen Apothekenbetriebsstätte und ihres ABEI innerhalb der LAK-Zuordnung

Mit dieser Fonds-Ident-Nummer wird die Apotheke für den NNF eindeutig für die Zukunft identifiziert und in allen Abläufen intern – und perspektivisch – auch extern geführt. Die Nummer findet sich z. B. in allen Bescheiden des NNF wieder und bildet einen Teil des Aktenzeichens.

Die Fonds-Ident-Nummer bildet die Grundlage jeglicher Kommunikation zwischen den Beteiligten. Daher sollte diese Nummer bei jedem Anliegen dem NNF gegenüber angegeben werden.

Eine neue Fonds-Ident-Nummer wird vergeben bei:

- Inhaberwechseln,
- Neueröffnungen,
- Rechtsformwechseln, sofern keine Einbringung einer Apotheke erfolgt (Umwandlungsgesetz).

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

## 5 Feststellung der Zahlungsverpflichtung

Gemäß § 19 Abs. 1 ApoG hat der Apotheker für alle in einem Quartal abgegebenen Packungen von verschreibungspflichtigen Fertigarzneimitteln, die zu Anwendung bei Menschen bestimmt sind (ANSG-relevante Rx-Packungen) an den NNF zu melden. Entsprechend der gemeldeten Packungsmenge ist der Erhöhungsbetrag gemäß § 3 Abs. 1 Arzneimittelpreisverordnung (AMPreisV) mit 21 Cent zur Förderung der Sicherstellung des Notdienstes und 20 Cent zur Finanzierung zusätzlicher pharmazeutischer Dienstleistungen jeweils quartalsweise an den NNF abzuführen.

Wie hoch der seitens des NNF festzusetzende Betrag ist, der pro Apotheke an den NNF abgeführt werden muss, wird mittels (Verpflichtungs-)Bescheid festgesetzt.

Zur Bestimmung der Anzahl der abgegebenen ANSG-relevanten Rx-Packungen sind dem NNF die erforderlichen Daten zu liefern. Für die Datenlieferung sind verschiedene Beteiligte per Gesetz verpflichtet worden.

### 5.1 Datenübermittlung über die Apothekenrechenzentren

Die Apothekenrechenzentren haben, soweit sich ein Apotheker derer zur Abrechnung mit den gesetzlichen Krankenkassen bedient, gemäß § 19 Absatz 3 ApoG die abgegebenen Packungen von verschreibungspflichtigen Fertigarzneimitteln, die für die Anwendung bei Menschen bestimmt sind und die zu Lasten der gesetzlichen Krankenversicherung abgerechnet werden, an den NNF zu melden.

Der NNF geht hierbei von einer 100% Meldung über die Apothekenrechenzentren aus.

Die Meldungen haben spätestens 4 Wochen nach dem Ende eines jeweiligen Quartals (sog. Abrechnungsquartal) zu erfolgen. Die Meldung der Daten erfolgt entsprechend den getroffenen Vereinbarungen mit den Apothekenrechenzentren im Rahmen des elektronischen Datenaustausches.

### 5.2 Datenübermittlung von Packungsabgabemengen durch die Apotheke direkt

Aufgrund der gesetzlichen Regelung ist die Apotheke verpflichtet, Daten an den NNF zu übermitteln, soweit für die Abrechnung kein Apothekenrechenzentrum beauftragt wird oder die abgegebenen ANSG-relevanten Fertigarzneimittel nicht zu Lasten der gesetzlichen Krankenversicherung oder nicht als Sachleistung abgegeben wurden. Damit sind andere Kostenträger nach dem Sachleistungsprinzip erfasst (Bsp.: Berufsgenossenschaften, Versorgungsämter, ...) und die selbstzahlenden Kunden einer Apotheke (Bsp.: Privatversicherte, verschreibungspflichtige Verordnungen mittels Privatrezept).

Bei der Mehrzahl der Apotheken werden auch die Packungsabgaben an Kunden, bei denen die Abrechnungspartner sonstige Kostenträger sind, über ein Rechenzentrum abgerechnet. Daher ist zur Vereinfachung der Datenmeldung die Meldung über die Rechenzentren ausreichend und muss nicht nochmals über die Selbsterklärung erfolgen.

Im Übrigen erfolgt die Meldung im Wege der Selbsterklärung unter Verwendung des vom DAV vorgesehenen Vordrucks (Sonderbeleg „Selbsterklärung“ siehe Abb.) und hat jeweils innerhalb von 4 Wochen nach Abschluss des Abrechnungsquartals zu erfolgen.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

Um die fristgerechte Abgabe der Meldung sicherzustellen, sollte für jedes 30iger-IK einer Apothekenbetriebsstätte zum ersten eines Monats jeweils den Sonderbeleg „Selbsterklärung“ (im Folgenden Sonderbeleg für den Zeitraum des vorherigen Monats bedruckt werden.

Soweit ein Apothekenrechenzentrum nicht mit der Verarbeitung beauftragt ist, hat die Apotheke die Sonderbelege direkt an den NNF zu senden. Der Zugang ist von der Apotheke sicherzustellen – weshalb eine geeignete Versandart gewählt und der Eingang geprüft werden sollte.

Wurden auf ein IK keine Packungen abgegeben, ist der Sonderbeleg trotzdem einzureichen und bei der Packungszahl mit einer „0“ auszufüllen. Wird der Sonderbeleg nicht eingereicht, kann dies eine Schätzung nach sich ziehen, die Kosten für den Apotheker verursacht.

Es besteht jedoch die Möglichkeit beim NNF schriftlich die Freistellung einzelner IK zu beantragen.

Bei einem Inhaberwechsel innerhalb des Abrechnungsquartals ist durch die beteiligten Apothekeninhaber sicherzustellen, dass für den NNF eindeutig erkennbar ist, für welchen Zeitraum welchem Apothekeninhaber die gemeldeten Packungszahlen zuzuordnen sind. Hier ist der Sonderbeleg stets darauf zu prüfen, ob die jeweils dem Apothekeninhaber zugehörigen IK verwendet wurden.

Sofern dem NNF die bei einem Inhaberwechsel notwendigen Informationen nicht bekannt sind, erfolgt die Abrechnung und Auszahlung an die dem NNF zum Quartalsende bekannten Kontaktdaten.

Empfänger <b>Nacht- und Notdienstfonds des DAV</b>			Apothekennummer / IK +1 2 3 4 5 6 7+	
SONDERBELEG			Summe 2 5 0	
Fonds-IK 661100310 999999999 99999			Abgaben nach § 19 Absatz 3 Satz 2 ApoG Faktor Anzahl Sonderkennzeichen 0 2 5 6 7 7 6 8 1 250	
Abgabemonat Beginn 179999900 999999900 01. 06. 14				
<b>Kein Rezept</b> Selbsterklärung zur Förderung der Sicherstellung des Notdienstes von Apotheken nach § 19 Absatz 3 Satz 2 Apothekengesetz über alle unter dem oben angegebenen IK im Abgabemonat nicht zulasten der GKV oder nicht als Sachleistung abgegebene Rx-Packungen zur Anwendung bei Menschen.			01.07.2014 <i>M. Mustermann</i> Datum und Unterschrift des Apothekers/der Apothekerin	
BBB 30 06 2014 Abgabemonat Ende			Musterapotheke 00000 Musterstadt Mit der Unterschriftung bescheinige ich, dass alle auf der Merkblätter angegebenen Informationen wahr sind.	

**Nacht- und Notdienstfonds** 

Abb. Muster Sonderbeleg „Selbsterklärung“

Eine ausführliche und jeweils aktuelle Ausfüllhilfe für den Sonderbeleg „Selbsterklärung“ befindet sich unter:

<https://www.dav-notdienstfonds.de/service/verfahrenshinweise>

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

Der Sonderbeleg ist monatsweise zu bedrucken. Eine entsprechende Anzahl Blankoformulare wird auf Anfrage beim NNF von diesem an die Apotheken bzw. jährlich zur Jahresmitte an alle Apotheken verschickt. Eine Erinnerung gegenüber jenen Apotheken, die die Sonderbelege nicht eingereicht haben, erfolgt seitens des NNF nicht, ob diese seitens des Apothekenrechenzentrums erfolgt, ist bei diesem zu erfragen.

Wird der Sonderbeleg nicht zeitgerecht eingereicht, kann dies eine Schätzung nach sich ziehen, die Kosten für den Apotheker verursacht.

### **5.3 Datenübermittlung über die Apothekenrechenzentren nach individualvertraglicher Vereinbarung**

Der NNF hat zur Vermeidung des bürokratischen Aufwandes in Zusammenarbeit mit den Apothekenrechenzentren ein Meldeverfahren konzipiert, das den Apotheken eine vereinfachte Abwicklung ermöglicht.

Das vereinfachte Verfahren setzt eine Beauftragung der Rechenzentren durch Ihre Kundenapotheke mit folgendem Inhalt voraus:

1. Monatliche Meldung der Anzahl der abgegebenen Packungen durch das Apothekenrechenzentrum an den NNF.
2. Zahlung der monatlichen Teilbeträge durch das Apothekenrechenzentrum aufgrund einer übermittelten Kontrollmitteilung seitens des NNF.
3. Mitnahme und Verarbeitung der Sonderbelege durch das Apothekenrechenzentrum und Weiterleitung der elektronisch ausgelesenen Meldungen an den NNF. Dabei ist der Sonderbeleg weiterhin monatlich auszufüllen und innerhalb des mit dem Apothekenrechenzentrum vertraglich vereinbarten Standardprozesses mit den normalen Rezepten an das Apothekenrechenzentrum mitzugeben.

Aufgrund dieser Beauftragung übermittelt das Rechenzentrum monatlich die Anzahl der abgegebenen meldepflichtigen Packungen an den NNF und zahlt den sich daraus ergebenden Betrag (Anzahl Rx-Packungen x (0,21 + 0,20 EUR)) an den NNF. Die Meldung und Zahlung erfolgt dabei für alle meldepflichtigen Rx-Packungen (GKV, PKV, sonstige Selbstzahler und sonstige Kostenträger nach dem Sachleistungsprinzip).

### **5.4 Korrektur von Meldungen vor Erstellung der jeweiligen Bescheide**

**GKV-Rx Packungsanteil** - Sollten vor Bescheiderstellung Korrekturen für die GKV-Rx Packungsanteile erforderlich werden, die über die Apothekenrechenzentren gemäß § 19 Absatz 3, Satz 1 ApoG an den NNF gemeldet wurden, werden diese über Korrekturanzeigen seitens der Apothekenrechenzentren vorgenommen.

**PKV-Rx Packungsanteil** - Die Korrektur von Packungszahlen, die über den Sonderbeleg gemeldet wurden, erfolgt mittels des korrekten Sonderbeleges – entsprechend als Korrektur deutlich zu kennzeichnen – zwischen den Apotheker und den NNF direkt und nicht über das Apothekenrechenzentrum.

Der Sonderbeleg ist an den

**Nacht- und Notdienstfonds des DAV e. V.  
Friedrichstr. 60  
10117 Berlin**

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

zeitgerecht vor Abschluss der gesetzlichen Meldefrist für das jeweilige Abrechnungsquartal zu senden. Die Korrektur wird am Quartalsende im Verpflichtungsbescheid entsprechend verrechnet. Eine etwaige Gutschrift erfolgt ggf. über das Apothekenrechenzentrum bzw. direkt seitens des NNF.

### **5.5 Schätzungen gemäß § 19 Absatz 7 ApoG und I. Nr. 2 des Beleihungsbescheides: Pharmazeutische Dienstleistungen des Bundesministeriums für Gesundheit vom 21.12.2021**

Der NNF ist gemäß § 19 Absatz 7 ApoG berechtigt, die Anzahl der abgegebenen Packungen von Fertigarzneimitteln zur Anwendung bei Menschen zu schätzen, die über den Sonderbeleg „Selbsterklärung“ an den NNF gemeldet werden müssten, wenn die Selbsterklärung darüber nicht erfolgt ist oder tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen, die fehlerhafte Angaben bei erfolgten Meldungen nahelegen. Bezüglich der Festsetzung der zu zahlenden Festsetzungsbeträge pharmazeutischer Dienstleistungen können Packungen geschätzt werden, die nicht über die gesetzliche Krankenversicherung oder als Sachleistung abgerechnet werden.

Die Schätzung kann auch für einzelne Monate durchgeführt werden.

Bezogen auf die **Routineschätzung** wird der Mittelwert aus den monatlichen Verhältnissen aller in der Apotheke abgegebenen GKV-Packungen zu allen PKV-Packungen im jeweiligen Vorquartal und soweit vorhanden aus dem aktuell Abrechnungsquartal zugrunde gelegt.

Bei fehlenden Vergleichsdaten wird für die durchzuführende Schätzung der Durchschnitt des Verhältnisses des Vorquartals aller von den Apotheken abgegebenen GKV-Packungen zu allen PKV-Packungen herangezogen. Dabei wird zwischen alten und neuen Bundesländern unterschieden.

Soweit Apotheken Ihrer Meldepflicht über den Sonderbeleg „Selbsterklärung“ wiederholt nicht nachkommen, behält sich der NNF vor eine standortbezogene Einzelfallschätzung durchzuführen.

Das Schätzungsverfahren ist für die betroffene Apotheke grundsätzlich kostenpflichtig. Die Höhe der Gebühr ist für jede Schätzung auf 500,00 EUR begrenzt, liegt jedoch hinsichtlich der tatsächlichen Festsetzung im Ermessen des DAV. Sie berücksichtigt sämtliche personellen und sachlichen Aufwände zur technischen Vorbereitung, Durchführung und Festsetzung der Schätzung auf Basis einer Vollkostenkalkulation. Insofern Auslagen vorgenommen wurden, sind diese derzeit Teil der Gebühr.

Eine zukünftig getrennte Erhebung von Auslagen ist damit jedoch nicht ausgeschlossen.

### **5.6 Berechnung der Zahlungsverpflichtung**

Der NNF sammelt die eingereichten Meldedaten und prüft die Angaben der Apotheken und Apothekenrechenzentren auf Plausibilität. Ggf. wird hierzu eine Abfrage bei den Meldeverpflichteten vorgenommen. und berechnet danach den individuell abzuführenden Betrag.

Die Höhe des Betrages gemäß § 19 Absatz 1 ApoG ergibt sich aus:

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

**Gesamtzahl  
abgegebener Packungen bzw. geschätzter Packungen  
von ANSG-relevanten Humanfertigarzneimitteln**

multipliziert mit dem

**zweckgebundenen Erhöhungsbetrag  
gemäß § 3 Absatz 1 Satz 1 der AMPPreisV  
(0,41 EUR)**

## 5.7 Bescheiderstellung (Verpflichtungs-/Kostenbescheide)

---

Nach Abschluss der Datenauswertung und Durchführung der erforderlichen Schätzungen, werden die rechtsbehelfsfähigen Bescheide mit Unterstützung elektronischer Systeme erstellt, geprüft und betriebsstättenbezogen versendet.

Maschinell erstellte Bescheide enthalten keine individuelle Namensnennung oder Unterschrift, sind jedoch gemäß § 37 Abs. 5, Satz 1 VwVfG gültig.

Die Bescheide werden jeweils durch eine Rechtsbehelfsbelehrung gemäß den Vorgaben nach § 58 Absatz 1 VwGO abgeschlossen.

## 5.8 Bescheidadressaten

---

Adressat des Verpflichtungsbescheides kann nur der rechtlich Verantwortliche einer Apotheke sein.

Im Einzelnen sind das:

**Apothekenbetriebsstättenerlaubnisinhaber (ABEI) -**

Sowohl bei einer Apotheke als auch beim Führen mehrerer Apotheken im Filialbetrieb mit einer Hauptapotheke ist der ABEI Adressat des Bescheides. Zwar hat der genehmigte Apothekenleiter der jeweiligen Filialapotheke gemäß § 1 Abs. 5 Nr. 2 ApoG die Verpflichtungen zu erfüllen, die nach dem ApoG und der Apothekenbetriebsordnung für Apothekenleiter festgelegt sind und insbesondere wird die persönliche Leitung der Apotheke in eigener Verantwortung auch vom Apothekenleiter gefordert. Jedoch ist der ABEI weiterhin in der Verpflichtung und kann diese für seine Filialapotheken nicht auf den jeweiligen Apothekenleiter übertragen, insbesondere gilt dies für öffentliche Geldforderungen.

Daher ist der ABEI Adressat des Bescheides.

Die Bescheide werden grundsätzlich unabhängig vom Sitz der Hauptapotheke betriebsstättenbezogen bekanntgegeben, denn alle Apotheken im „Verbund“ stellen bekanntgabewirksame Adressen dar, die sich der ABEI zurechnen lassen muss.

Wird seitens des ABEI eine abweichende Zustellungsadresse gewünscht, kann er dies schriftlich beim NNF beantragen.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

Entweder die Privatadresse oder die Adresse der Hauptapotheke, bei einem Apothekenverbund, ist eine zulässige Alternative für den Postversand.

### Offene Handelsgesellschaft (OHG)

Bei einer Apotheke, die in der Rechtsform einer OHG betrieben wird, ist die OHG selbst Bescheidsadressat (Inhaltsadressat).

Im Übrigen können auch nicht die einzelnen Gesellschafter Adressat des Bescheides sein, da in den §§ 18-20 ApoG von Apotheken als Gesamtgebilde gesprochen wird und damit die Rechtsform entscheidend ist. Entschließen sich somit mehrere Apotheker, ihre Apotheke als OHG zu betreiben, ist der Rückgriff auf die natürlichen Personen ausgeschlossen.

Auch die Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) kann selbst Adressat des Bescheides sein, wenn sie als Teilnehmerin am Rechtsverkehr selbst Rechte und Pflichten begründet.

Fähig, Handlungen im Verwaltungsverfahren vorzunehmen und Erklärungen abzugeben, sind dann die gesetzlichen Vertreter und somit zumeist alle Gesellschafter. Legt damit nur ein Gesellschafter einen Widerspruch ein, wird nachgefragt, ob die anderen - auch für die Zukunft - vertreten werden sollen und es wird hierfür ein schriftlicher Nachweis gefordert, der zu den Akten genommen wird.

### Pächter einer Apotheke

Wurde eine Apotheke verpachtet, ist Adressat des Bescheides der Pächter, auch wenn der Verpächter selbst weiterhin eine Betriebsstätten Erlaubnis besitzt. Dies ergibt sich aus dem besonderen Rechtsverhältnis der Pacht.

### Alter und neuer ABEI bei Inhaberwechseln

Bei einem Inhaberwechsel wird der neue ABEI zum tatsächlichen Übergabezeitpunkt Verpflichteter nach dem ANSG. Die Verpflichtung des alten ABEI bleibt für die Zeit vor der Übergabe unberührt. Der NNF hat daher gegebenenfalls geteilt abzurechnen.

Sofern dem NNF die bei einem Inhaberwechsel notwendigen Informationen nicht bekannt sind, erfolgt die Abrechnung und Auszahlung an die dem NNF zum Quartalsende bekannten Kontaktdaten.

Wird eine Apotheke im Rahmen der oHG-Gründung in die oHG als Sachleistung eingebracht gilt das UmwG und die oHG tritt als Rechtsnachfolger ein. Alle früheren Verpflichtungen/Rechte gehen dann auf die oHG über.

### Versandapotheken

Die §§ 18-20a ApoG sehen keine unterschiedliche Behandlung von Präsenz- und Versandapotheken vor und damit gelten für beide Vertriebsformen die neuen Regelungen gemäß dem ANSG.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

Gemäß § 11a ApoG ist für die Erlaubnis zum Führen einer Versandapotheke der Betrieb einer Präsenzapotheke erforderlich. Damit stellt sich für die inländischen Apotheken kein zusätzlicher Aufwand und der Adressat des Bescheides bestimmt sich nach den obigen Ausführungen.

Hinsichtlich der Meldungen stellen die Versandapotheken keine unabhängige Einheit dar, sondern sind untrennbar mit der Präsenzapotheke verbunden. Daher sind die Selbsterklärungen auch für die Versandapotheken zu verwenden und die Apothekenrechenzentren haben auch die ANSG-relevanten Daten der Versandapotheken zu melden. Eine Abrechnung der ANSG-relevanten Packungen erfolgt daher aus Verwaltungsvereinfachung über die Präsenzapotheke und das entsprechende IK der Versandapotheke wird dem Datensatz der Präsenzapotheke zugeordnet.

Auch für die ausländischen Versandapotheken ist das ANSG und der Rahmenvertrag zwischen DAV und GKV-SV verpflichtend.

## 5.9 Versandart

---

Seit der Abrechnung der Auszahlungsbescheide für das 1. Quartal 2024 besteht die Möglichkeit, dass Apotheken Ihre (zunächst Auszahlungs-) Bescheide auch elektronisch per E-Mail erhalten. Hierzu ist eine entsprechende Einwilligung des Bescheidadressaten erforderlich und muss zum Zeitpunkt der Druckdateierstellung noch gültig sein. Ein Anspruch auf den elektronischen Versand besteht jedoch nicht.

In besonderen Apothekenkonstellationen wie Erbfall und Insolvenzverfahren werden etwaige Einwilligungen von Amtswegen zurückgesetzt und es erfolgt ein postalischer Versand.

Bescheide, die elektronisch übermittelt werden, gelten gemäß § 40 Absatz 2, Satz 2 Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes am Dritten Tag nach der Absendung als bekannt gegeben. Dies gilt nicht, sofern der Bescheid nicht oder zu einem späteren Zeitpunkt zugegangen ist. Bei Zweifeln hat der NNF den Zugang zu beweisen.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

## 6 Auszahlungen der Zuschüsse

Der NNF zahlt alle Förderungen der Apotheken direkt an diese aus. Die Apothekenrechenzentren nehmen etwaige Gutschriften aus den Verpflichtungsbescheiden vor.

### 6.1 Notdienstpauschale / Auszahlung des Zuschusses

Gemäß § 20 Absatz 1 ApoG erhalten jene Apotheken einen finanziellen Zuschuss (Notdienstpauschale), die aufgrund der Meldung der Landesapothekerkammern (LAK) mindestens einen vollständigen Notdienst in der Zeit von spätestens 20:00 Uhr bis mindestens 06:00 Uhr des Folgetages im jeweiligen Abrechnungsquartal geleistet haben (Vollnotdienste).

Bei einem Inhaberwechsel innerhalb des Abrechnungsquartals ist durch die beteiligten Apotheker sicherzustellen, dass für den NNF eindeutig ersichtlich ist, wie viele Notdienste dem jeweiligen Inhaber im Abrechnungszeitraum zuzuordnen sind. Hier ist dem NNF ein entsprechender aktueller Nachweis zu übermitteln. Bei der Meldung sind etwaige erfolgte Notdiensttausche oder Verzichte zu berücksichtigen. Sollten die seitens der LAK gemachten Meldungen zu geleisteten Notdiensten nicht zu den seitens der Apotheke erfolgten Nachweisen passen, werden diese zu einer entsprechenden Stellungnahme aufgefordert.

Sofern dem NNF die bei einem Inhaberwechsel notwendigen Informationen nicht bekannt sind, erfolgt die Auszahlung an die dem NNF zum Quartalsende bekannten Kontaktdaten.

Die Feststellung des Auszahlungsbetrages der Notdienstpauschale erfolgt ebenfalls durch Bescheid. Die Auszahlung erfolgt bei Vorliegen einer gültigen Bankverbindung nach jedem Quartalsende bis spätestens zum Ablauf des folgenden Quartals an die Apotheken direkt. Befindet sich die Apotheke in Insolvenz und dem NNF ist dies vor Bescheiderstellung bekannt, erfolgt die Zahlung auf das Anderkonto des Insolvenzverwalters, soweit dies rechtlich verpflichtend ist.

Der Bescheidsadressat ist jeweils gleichlautend zu den Ausführungen gemäß Ziff. 5.8.

Soweit der NNF noch offene Forderungen aus den Verpflichtungsbescheiden/Kostenbescheiden gegenüber der Apotheke hat, wird bei Auszahlung der Notdienstpauschale analog der §§ 387 ff BGB nach Prüfung der rechtlichen Möglichkeit eine Aufrechnung vorgenommen.

#### 6.1.1 Datenübermittlung

Die LAK melden dem NNF quartalsweise die Apotheken, die im jeweiligen Quartal Vollnotdienste erbracht haben, sowie die Anzahl der jeweils erbrachten Vollnotdienste (§ 20 Absatz 2 ApoG). Gemeldet werden nur die Notdienste, die durchgehend in der Zeit von spätestens 20:00 Uhr bis mindestens 06:00 Uhr des Folgetages vollständig erbracht wurden und zu denen die Apotheke durch die zuständige LAK bestimmt wurde.

#### 6.1.2 Berechnung der Notdienstpauschale

Die Berechnung der „Notdienstpauschale“ ist in § 20 Absatz 3 Satz 2 ApoG wie folgt definiert:

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

*„Der Zuschuss errechnet sich als Quotient aus der um die Ausgaben nach § 18 Absatz 2 Satz 2, einschließlich der nach § 19 Absatz 4 zu erstattenden Kosten, und die Beträge zur Bildung von Betriebsmitteln nach § 18 Absatz 2 Satz 4 und zur Erfüllung der Verpflichtungen aus Darlehen nach § 18 Absatz 2 Satz 5 bereinigten Summe der beim Fonds vorhandenen Anteile nach § 19 Absatz 1 und der Anzahl der nach Absatz 2 mitgeteilten Notdienste.“*

Die Berechnung der Notdienstpauschale erfolgt durch die Fondsleitung und basiert auf den quartalsweisen Einnahmen abzüglich der beschlossenen Verwaltungsaufwendungen.

Die Festsetzung der von den quartalweise zugrundulegenden Einnahmen abzuziehenden Verwaltungsaufwendungen erfolgt auf der Basis des vom GfV DAV aufgestellten Haushaltsplanes für das jeweilige Geschäftsjahr.

Die abschließende Festsetzung des pauschalen Zuschusses gemäß § 20 Abs. 3 ApoG erfolgt durch Beschluss des GfV DAV.

### **6.1.3 Bescheiderstellung (Auszahlungsbescheide / Auszahlungsbescheide mit Aufrechnung)**

Nach dem Beschluss über die Höhe der Notdienstpauschale pro geleisteten Vollnotdienst werden die rechtsbehelfsfähigen Auszahlungsbescheide ggf. mit Aufrechnung erstellt, geprüft und betriebsstättenbezogen versendet.

Der NNF erlässt die Bescheide gemäß den gesetzlichen Fristen. Liegen alle Daten früher vor, werden die Bescheide entsprechend früher erlassen. Danach richtet sich auch die Auszahlung der Notdienstpauschale.

Im Auszahlungsbescheid werden zum einen der pauschale Zuschuss gemäß § 20 Abs. 1 ApoG festgesetzt sowie der individuelle Anspruch der jeweiligen Apothekern aufgrund der gemeldeten Vollnotdienste.

Dem Anspruchsberechtigten wird die Notdienstpauschale für die geleisteten Vollnotdienste direkt auf das bekannte Konto überwiesen.

## **6.2 Auszahlung der Zuschüsse für die Telematikinfrastruktur**

Nach den §§ 376 und 379 SGB V sind Vereinbarungen zu treffen, um die Erstattung der erforderlichen erstmaligen Ausstattungskosten, die den Leistungserbringern in der Festlegungs-, Erprobungs- und Einführungsphase der Telematikinfrastruktur entstehen sowie die Erstattung der erforderlichen Betriebskosten, die den Leistungserbringern im laufenden Betrieb der Telematikinfrastruktur entstehen sicherzustellen.

Das Nähere bestimmt die jeweils gültige Fassung der Vereinbarung des GKV-SV und DAV e. V. zur Erstattung der Kosten der Telematikinfrastruktur (TI-Vereinbarung) i.V.m. den Festlegungen des BMG und den erlassenen Beleihungsbescheiden des BMG.

Die finanzielle Umsetzung übernimmt der NNF seit 2020. Die Rechnungsstellung an den GKV-SV erfolgt bis zum 15. des ersten Monats des Folgequartals der Antragsstellung; die Auszahlung an die Antragsteller erfolgt nach Zahlungseingang durch den GKV-SV zum 15. des letzten Monats des Folgequartals. Die Feststellung des Auszahlungsbetrages für die Refinanzierung der Telematikinfrastruktur erfolgt durch Bescheid.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

### 6.2.1 Antragsstellung für Zuschüsse für die Telematikinfrastruktur

Aufgrund der Gesetzesänderung von Einmalzahlung zu monatlichen TI-Pauschalen zu Finanzierung der Einrichtung und des Betriebes des Telematikinfrastruktur hat die Apotheke seit dem 01.01.2024 über das Portal des NNF nur noch einen TI-Antrag zu stellen und die erforderlichen Nachweise zu erklären.

### 6.2.2 Berechnung der Zuschüsse für die Telematikinfrastruktur

Die betriebstättenbezogenen Zuschüsse für die Telematikinfrastruktur berechnen sich nach den monatlichen Pauschalen, wie sie in den Festlegungen des BMG vom 27.06.2023 definiert wurden abzüglich der im Zuge der jährlichen Haushaltsplanung festgelegten Jahresgebühr.

Der Bescheidsadressat ist jeweils gleichlautend zu den Ausführungen gemäß Ziff. 5.8.

## 6.3 Auszahlung des Entgelts für pharmazeutische Dienstleistungen

Die zur Vergütung von pharmazeutischen Dienstleistungen zur Verfügung stehenden Finanzmittel setzen sich zusammen

- aus den nach § 3 Absatz 1 Satz 1 AMPreisV für die pharmazeutischen Dienstleistungen erhobenen Beträgen je verschreibungspflichtiger Humanfertigarzneimittelpackung
- zuzüglich eventueller Überträge aus Vorquartalen
- zuzüglich / abzüglich eventueller Korrekturbeträge
- abzüglich der durch den Haushaltsplan im Vorfeld definierten Verwaltungskosten

### 6.3.1 Datenübermittlung

Die Apotheken übermitteln die von Ihnen erbrachten pharmazeutischen Dienstleistungen seit dem 01.04.2024 mittels eines Dummy-e-Rezepts an die Apothekenrechenzentren. Diese melden gemäß TA1 Anhang 3 monatlich die erbrachten pharmazeutischen Dienstleistungen bzw. vereinbarten abrechenbaren Teilleistungen an den NNF.

Nach der Abrechnung gibt der NNF dem DAV, dem GKV-SV und dem Verband der privaten Krankenversicherung e. V. neben einer Übersicht über die jeweils im Quartal abgerechneten pharmazeutischen Dienstleistungen nach Menge und Verteilung auch den Kürzungsfaktor Z und die sich hieraus ergebenden gekürzten Entgelte der jeweiligen pharmazeutischen Dienstleistungen schriftlich bekannt.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

### 6.3.2 Berechnung des Entgelts für pharmazeutische Dienstleistungen

Gemäß Anlage 11 zum Rahmenvertrag nach § 129 Absatz 2 SGB V darf der NNF ausschließlich aus dem zur Verfügung stehenden Ausschüttungsvolumen Auszahlungen für pharmazeutische Dienstleistungen vornehmen. Die Aufnahme von Krediten ist nicht gestattet.

Falls die Summe, der von allen öffentlichen Apotheken quartalsweise zur Abrechnung gebrachten pharmazeutischen Dienstleistungen, den für das Quartal zur Verfügung stehenden Ausschüttungsbetrag nicht übersteigt, zahlt der NNF an die jeweilige anspruchsberechtigte Apotheke den sich aus den von ihr erbrachten pharmazeutischen Dienstleistungen und den zwischen den Vertragsparteien vereinbarten Abrechnungspreisen ergebenden Betrag zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer aus.

Überschreitet die Summe der von allen anspruchsberechtigten Apotheken quartalsweise zur Abrechnung gebrachten pharmazeutischen Dienstleistungen den für das Quartal zur Verfügung stehenden Ausschüttungsbetrag, kommt ein Anpassungsmechanismus zur Anwendung:

1. Zunächst wird für die anspruchsberechtigte Apotheke pro Quartal ohne Abschlag zunächst ein Betrag in Höhe von bis zu 1.000,00 Euro zzgl. der jeweiligen gesetzlichen Umsatzsteuer abgerechnet. Dabei ist eine bei der jeweiligen pharmazeutischen Dienstleistung vereinbarte Priorität bei der Auszahlung der Vergütung der von der jeweiligen Apotheke erbrachten komplexen pharmazeutischen Dienstleistungen zu berücksichtigen.
2. Für Beträge oberhalb von 1.000 Euro zzgl. der jeweiligen gesetzlichen Umsatzsteuer wird nachfolgender Anpassungsmechanismus zur Anwendung gebracht:
  - a. *Der auszahlende Betrag wird jeweils proportional um einen Wert von Z v.H. gekürzt, wobei Z so zu wählen ist, dass die Summe der Beträge zzgl. der jeweiligen gesetzlichen Umsatzsteuer aller pharmazeutischen Dienstleistungen den für das jeweilige Quartal zur Verfügung stehenden Ausschüttungsbetrag weitestgehend ausschöpft, aber nicht überschreitet.*
  - b. *Dabei sind, sofern für die pharmazeutischen Dienstleistungen vereinbart, Prioritäten der pharmazeutischen Dienstleistungen zu berücksichtigen. Eventuell notwendige Rundungen der Auszahlungsbeträge sind so vorzunehmen, dass der für das jeweilige Quartal zur Verfügung stehende Ausschüttungsbetrag nicht überschritten wird.*
3. Abweichend von den vorangehenden Festlegungen zu dem zunächst auszahlenden Betrag von 1.000 Euro zzgl. der jeweiligen gesetzlichen Umsatzsteuer ist auch dieser zu kürzen, wenn nur so gesichert werden kann, dass das Kreditaufnahmeverbot des NNF nicht verletzt wird. Die erbrachten pharmazeutischen Dienstleistungen werden dann gemäß dem zur Verfügung stehenden Ausschüttungsbetrag unter Berücksichtigung von Prioritäten, sofern diese für die pharmazeutischen Dienstleistungen vereinbart worden sind, anteilig vergütet.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

#### 6.4 Verjährung von Auszahlungsansprüchen

---

Aufgrund der Beleihung gelten die Verjährungsfristen des Verwaltungsrechts des Bundes. Dabei sind die jeweilig einschlägigen Rechtsgrundlagen zu betrachten.

Im Verwaltungsrecht bestehen keine allgemeingültigen Regelungen zur Verjährung, sondern richten sich nach dem jeweils anzuwendenden materiellen Recht. Dabei ist grundsätzlich zwischen Festsetzungs- und Zahlungsverjährung zu unterscheiden. Für das Forderungsmanagement ist jedoch nur die Zahlungsverjährung maßgeblich.

Dass vermögensrechtliche Ansprüche eines Hoheitsträgers verjähren, ergibt sich aus dem grundrechtlichen Schutz der Rechtssicherheit. Der § 53 Absatz 2 Verwaltungsverfahrensgesetz mit seiner 30ig jährigen Verjährungsfrist stellt keine grundsätzliche dar, sondern setzt die Verjährung als Rechtsinstitut voraus.

Soweit keine speziellen Regelungen getroffen wurden, ist eine Analogie zulässig, dabei sind die sachnäheren Vorschriften, wie die Abgabenordnung oder Regelungen aus dem Sozialrecht vorrangig zu prüfen. Subsidiär ist die analoge Anwendung der Verjährungsvorschriften des BGB heranzuziehen, jeweils unter Beachtung der Besonderheiten des öffentlichen Rechts.

Aufgrund fehlender Regelungen zur Verjährung der Ansprüche aufgrund des Auszahlungsbescheides werden die Verjährungsregelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches für Forderungen des Apothekers herangezogen. Diese beträgt für die regelmäßige Verjährung 3 Jahre.

Die Verjährung beginnt mit dem Ende des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist und der Gläubiger vom Schuldner und den anspruchsbegründenden Tatsachen Kenntnis erlangt hat oder ohne grobe Fahrlässigkeit erlangen konnte. Der Anspruch beginnt mit Bekanntgabe des Auszahlungsbescheids.

Die Verjährung wird entsprechend der Vorschriften gemäß § 203, § 204 und § 206 BGB gehemmt. Im Einzelnen durch

- Einlegen eines Widerspruchs,
- Erheben einer Klage,
- Verhandlungen zwischen den anspruchsberechtigten Apotheker und dem NNF sowie
- durch höhere Gewalt innerhalb der letzten 6 Monate vor Eintritt der Verjährung.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

## 7 Widerspruchs- / Änderungsverfahren

Der NNF erlässt innerhalb seiner Aufgabenwahrnehmung gemäß §§ 18 ff ApoG rechtsbehelfsfähige Bescheide (insb. Verpflichtungsbescheide, Auszahlungsbescheide, ggf. Kostenbescheide zu Schätzungen und Zwangsgeldfestsetzungen sowie Mahngebührenbescheide). Gegen diese Bescheide kann gemäß § 70 Verwaltungsgerichtsordnung Widerspruch eingelegt werden.

Soweit gegen den Verpflichtungsbescheid gemäß § 19 Abs. 1 ApoG Widerspruch eingelegt wird, hat dieser keine aufschiebende Wirkung. Das heißt, dass der Bescheidsadressat zur Zahlung des festgesetzten Betrages weiterhin verpflichtet bleibt und der NNF auch vollstrecken könnte, sofern nicht eine Aussetzung der Vollziehung vorgenommen wird.

Die Bearbeitung der eingehenden Widersprüche, die durch die Geschäftsführung des NNF beschieden werden, obliegt dem Kundenmanagement.

Wird dem Widerspruch nicht oder nur teilweise stattgegeben ist das Verfahren für den Widerspruchsführer kostenpflichtig und ein entsprechender Widerspruchskostenbescheid wird erstellt.

Wird dem Widerspruch stattgegeben erfolgt insoweit die Korrektur im Widerspruchsbescheid und die anfallenden Kosten für die notwendige Rechtsverfolgung werden dem Widerspruchsführer auf Antrag erstattet.

Werden eingelegte Widersprüche nach Beginn der Sachverhaltsprüfung im Einzelfall zurückgenommen, erfolgt ebenfalls eine Entscheidung über die Kosten.

Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen bezüglich Widerruf und Rücknahme von Bescheiden erlässt der NNF auch von Amtswegen Änderungsbescheide, ohne dass es der Einleitung eines Widerspruchsverfahrens bedarf.

### 7.1 Einleitung des Widerspruchsverfahrens

Der 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 von der Geschäftsführung des NNF geleitet.

Der Widerspruch muss innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Verwaltungsaktes an den Beschwerden gemäß § 70 VwGO schriftlich oder zur Niederschrift beim NNF erhoben werden:

Adresse:

**Nacht- und Notdienstfonds des DAV e. V.**  
**Friedrichstr. 60**  
**10117 Berlin**

Widerspruchsberechtigt sind der Bescheidsadressat, sowie von Ihm bevollmächtigte Personen, wobei die jeweilige Vollmacht in Kopie, soweit angefordert im Original, beizulegen ist.

Dem Widerspruch sollte eine Begründung beigefügt werden.

Wird kein Widerspruch eingelegt, erwächst der Bescheid nach Ablauf der Widerspruchsfrist in Bestandskraft und Rechtsbehelfe (Widerspruch, Klage) können grundsätzlich nicht mehr eingelegt werden.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

## 7.2 Kosten des Widerspruchsverfahrens

Unter der Maßgabe des § 19 Absatz 2 Satz 4 ApoG ist das Widerspruchsverfahren für den Widerspruchsführer (Bescheidsadressat) kostenpflichtig. Die Regelung wird in allen Beleihungsbescheiden des NNF übernommen. Somit gelten die Ausführungen hierzu für Widerspruchsverfahren in allen Aufgabengebieten des NNF.

Die entsprechende Kostengrundentscheidung erfolgt im Widerspruchsbescheid zusammen mit der Sachentscheidung.

Die Festsetzung der tatsächlichen Widerspruchskosten erfolgt spätestens 1 Monat nach Zustellung der Widerspruchsbescheide. Die Höhe der Widerspruchskosten errechnet sich aus dem individuellen Zeitaufwand für das Widerspruchsverfahren und hat derzeit einen Stundensatz von 58,70 EUR. Auslagen werden zurzeit grundsätzlich nicht erhoben. Die Erhebung von Auslagen im Einzelfall ist damit jedoch nicht ausgeschlossen.

Wurde einem Widerspruch stattgegeben, hat der NNF die Kosten des Widerspruchsverfahrens zu tragen. Die Festsetzung der erstattungsfähigen Kosten aufgrund notwendiger Rechtsverfolgung gemäß § 80 Absatz 1, Satz 1 Verwaltungsverfahrensgesetz erfolgt nach schriftlichem Antrag des Widerspruchsführers bzw. seines beauftragten Vertreters.

Die Gebühren und Auslagen eines hinzugezogenen Rechtsanwaltes sind erstattungsfähig, soweit diese notwendig waren. Die Notwendigkeit der Hinzuziehung eines Rechtsanwaltes wird bereits in der Kostengrundentscheidung beurteilt.

## 8 Zwangsmittel / Prüfungsrechte

In Falle eines wiederholten Verstoßes gegen die Meldeverpflichtung nach § 19 Absatz 3 Satz 2 ApoG hinsichtlich der Packungsabgaben verschreibungspflichtiger Humanfertigarzneimittel, die zu nicht zu Lasten der Gesetzlichen Krankenversicherung oder sonstiger Kostenträger abgegeben wurden (PKVRx), kann der NNF - neben der Durchführung von Schätzungen - Zwangsmittel nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz einsetzen, um die Apotheker zur Abgabe der gesetzlich vorgegebenen Meldungen anzuhalten.

Derzeit werden bereits Zwangsgelder angedroht und festgesetzt.

Ferner hat der NNF gemäß § 19 Absatz 6 ApoG alle Maßnahmen einzuleiten, um die ordnungsgemäße und vollständige Packungsmeldung durch die Beteiligten sicherzustellen. Speziell wird dem NNF das Recht gegeben bei Apotheken und Rechenzentren die abzuführenden Anteile gemäß § 19 Absatz 1 ApoG selbst zu ermitteln (Vor-Ort-Prüfungen), soweit die Abführung unterlassen wird bzw. Anhaltspunkte vorliegen, die eine unvollständige Meldung nahelegend werden lassen.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

## 9 Forderungsmanagement (Mahnwesen/Vollstreckung)

Aufgrund der quartalsweisen Abwicklung auf Einnahmen- und Ausschüttungsseite ist der NNF gehalten, möglichst zeitnah zu Gunsten der Apothekerschaft offene Forderungen gegenüber den säumigen Apothekern zu realisieren.

Hierzu hat der NNF in Abstimmung mit dem BMG ein Forderungsmanagement zur systematischen Steuerung und Verwaltung von Forderungsbeständen mit dem Ziel eingerichtet, fällige Forderungen einzuziehen und Forderungsausfälle auf ein Minimum zu reduzieren.

Forderungen zwischen den unterschiedlichen Aufgaben sind dabei nicht verrechnungsfähig.

### 9.1 Zahlungsfristen und Fälligkeit

Voraussetzung für die Geltendmachung einer Forderung ist zunächst deren Fälligkeit. Die Fälligkeit bezeichnet den Zeitpunkt, von dem ab die Leistung seitens des NNF verlangt werden kann.

Gemäß § 19 Absatz 1, Satz 1 ApoG sind die Apotheken verpflichtet, nach jedem Quartalsende innerhalb von zehn Tagen nach Bekanntgabe des Verpflichtungsbescheids den festgesetzten Betrag zu zahlen. Soweit die Apotheken für die Abrechnung mit den Krankenkassen Apothekenrechenzentren in Anspruch nehmen, erfolgt die Abführung über die Apothekenrechenzentren.

Ein schriftlicher Verwaltungsakt gilt grundsätzlich am 3. Tag nach Aufgabe zur Post als bekanntgegeben (§ 41 Absatz 2, Satz 1 Verwaltungsverfahrensgesetz). In den Verpflichtungs-/Kostenbescheiden des NNF wird die Zahlungsfrist dem Kalender nach bestimmt (13 Kalendertage nach Versand der Bescheide – fällt der 13. Tag auf einen Samstag, Sonntag oder bundeseinheitlichen Feiertag endet die Zahlungsfrist mit dem nächsten Werktag und wird entsprechend berücksichtigt).

### 9.2 Mahnstufen

Wurden die offenen Forderungen nicht fristgerecht gezahlt (am nächsten Tag der im Bescheid angegebenen Zahlfrist), wird die erste Mahnstufe (Zahlungserinnerung) eingeleitet.

Nach Ablauf der Zahlfrist für die erste Mahnstufe wird eine letzte Mahnung (vor Übergabe in die Vollstreckung) ausgesprochen.

Die letzte Mahnung ist mit einer Mahngebühr belegt, die sich entsprechend § 19 Absatz 2 Verwaltungsvollstreckungsgesetz berechnet. Die Mahngebühr beträgt ein halbes Prozent des Mahnbetrages, mindestens jedoch 5 Euro und höchstens 150 Euro. Die Mahngebühr wird auf volle Euro aufgerundet.

Erfolgt weiterhin keine Zahlung, wird vor Einleitung der Vollstreckung geprüft, ob eine Aufrechnung mit Forderungen des Apothekers gegenüber dem NNF möglich ist. Ist keine Aufrechnung möglich, wird die Vollstreckung durch Abgabe an die zuständigen Hauptzollämter eingeleitet. Anfallende Vollstreckungskosten hat der Apotheker zu tragen.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				

## 10 Internetportal für Apotheker

---

Jedem Apothekenerlaubnisinhaber steht ein geschützter Service-Bereich auf der Internetseite des NNF mit folgenden apothekenindividuellen Inhalten zur Verfügung:

- Stamm-/Kommunikationsdatenauskunft
- Statusanzeige der durch den NNF verarbeiteten Meldungen (Notdienste, Packungsmeldungen, pharmazeutische Dienstleistungen)
- Onlineformulare für verschiedene Anträge (z.B. Kostenerstattung TI, Nachweise für TI-Anwendungen)
- Downloadbereich der erlassenen Verpflichtungs- und Auszahlungsbescheide der verschiedenen Aufgaben des NNF
- Downloadformulare zur Anzeige von Änderungen in der Apothekenführung
- etc.

verantwortlich	N. Draebert/F. Ostrop	Version	5.1	Speicherdatum	04.07.2024
Klassifizierung	<b>extern</b>	Gültig ab		Status	Final
Dokumentname	VERFAHRENSORDNUNG - V 5.1 - 24_07_04x				