

## Der Vorstand

### Ansprechpartner:

Service-Center  
Tel.: (030) 3 10 03 - 999  
Fax: (030) 3 10 03 - 900  
service-center@kvberlin.de

14. April 2008

## Nicht-apothekenpflichtiger Sprechstundenbedarf/ Bestätigung der Lieferung

Sehr geehrte Damen und Herren,

seit der Änderung des Bestell- und Belieferungsverfahrens beim nicht-apothekenpflichtigen Sprechstundenbedarf sind Sie gehalten, Ihre Lieferung dem Lieferanten gegenüber innerhalb von drei Sprechstundentagen schriftlich zu bestätigen. Neu ist nicht die Bestätigung als solche, sondern die Tatsache, dass dafür eine Frist vereinbart ist und die Bezahlung der Rechnung von dieser Bestätigung abhängt. Die Frist haben wir vereinbart, damit Sie Gelegenheit haben, die Ware auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen.

Nur Lieferungen, deren Empfang Sie schriftlich bestätigt haben, werden dem Lieferanten bezahlt.

Die Ausgaben für den Sprechstundenbedarf zählen zu den Arzneimittelausgaben und sind richtgrößenrelevant. Die Möglichkeit, bestellte Produkte gegen preisgünstigere vergleichbare Produkte austauschen zu lassen, trägt also dazu bei, dass Ihr Verordnungsvolumen und damit auch Ihre Richtgröße entlastet wird. Die Lieferbestätigung ist, auch weil es durch den Austausch ggf. zu Lieferungen durch mehrere Lieferanten kommt, zunächst mit einem Mehraufwand für Sie verbunden. Allerdings hat das neue Verfahren den entscheidenden Vorteil, dass wirklich nur die korrekt gelieferten Waren Ihren Ausgaben zugeordnet werden.

Die AOK Berlin hat uns mitgeteilt, dass für die Lieferung Ihres nicht-apothekenpflichtigen Sprechstundenbedarfs die Lieferbestätigung aussteht. Dem Lieferanten wird daher seine Rechnung nicht beglichen.

Einige Lieferanten haben mitgeteilt, dass sie durch fehlende Lieferbestätigungen und dadurch ausstehende Rechnungen in wirtschaftliche Schieflagen oder gar wirtschaftliche Not geraten. Wir bitten Sie daher, regelmäßig die Lieferungen nach Prüfung auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu bestätigen. Hierzu versehen Sie den Lieferschein mit Ihrem Praxisstempel, Datum und Unterschrift. Falls Sie die Lieferung nicht unmittelbar nach Empfang bestätigen können, senden Sie die Bestätigung per Fax, per Email oder per Post dem Lieferanten. Erst wenn der Lieferant die Bestätigung der AOK vorlegt, bekommt er seine Rechnung bezahlt.

../2

Seite 2 zum Brief vom 14. April 2008

Bitte reichen Sie Ihre ggf. noch ausstehende Lieferbestätigung dem Lieferanten umgehend nach.

Sollten Sie über den entsprechenden Lieferschein nicht mehr verfügen, setzen Sie sich bitte mit dem Lieferanten in Verbindung, damit dieser Ihnen ein Duplikat ausstellt.

Mit freundlichen Grüßen  
Für den Vorstand

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'B. Bratzke', written in a cursive style.

Burkhard Bratzke