

# Ausfüllhilfe zur Anlage 2 GOZ

## **Briefkopf**

Im Kopf ist die Adresse der Zahnarztpraxis sowie der Name der Zahnärztin/nen, des Zahnarztes oder der Zahnärzte bzw. ggf. der Verrechnungsstelle zu hinterlegen.

## **Logo**

Die Rechnung kann durch ein Logo individualisiert werden.

## **Angaben zum Absender**

Die Angaben zum Absender sind so zu platzieren, dass sie in einem normierten Fensterbriefumschlag sichtbar sind. Die Angaben von Titel, Vorname, Nachname, Straßename mit Hausnummer und Ort mit Postleitzahl bzw. Postfach beziehen sich auf den Absender. Dieser kann z. B. die Zahnarztpraxis, aber auch die Verrechnungsstelle sein. Für alle Länder außer Deutschland ist eine Länderkennzeichnung vorzunehmen.

## **Beförderungsvermerke**

Im Bedarfsfall können im Sichtbereich des Briefumschlages auch Beförderungsvermerke wie Eilsendung, Einschreiben, Warensendung etc., aufgeführt werden.

## **Angaben zum Empfänger**

Die Anschrift entspricht dem üblichen Format:  
Anrede Adressat (z.B. Herr, Frau, Firma, etc.)  
Ggf. Titel, Vorname, Nachname  
Straßename mit Hausnummer  
PLZ, Ortsname bzw. Postfach

## **Angaben bei Verrechnungsstelle**

Hier können ggf. Angaben zur Verrechnungsstelle bzw. beauftragenden Zahnarztpraxis (z. B. Kundennummer) gemacht werden.

## **Angaben zur Kommunikation**

Für Rückfragen des Rechnungsempfängers ist eine Telefonnummer mit Vorwahl anzugeben. Die Angaben von Fax, Email- und Internetadresse sind nicht verpflichtend.

## **Angaben zur Rechnung**

Rechnungsnummer und Rechnungsdatum (im Format tt.mm.jjjj) sind Pflichtangaben. Die Angabe einer Abschlagsnummer ist bei KFO-Abschlagsrechnungen erforderlich. Ggf. wird auch die Steuernummer bzw. USt.-ID-Nr. ausgewiesen.

## **Angaben zum Patienten**

Aus der Rechnung muss hervorgehen für welchen Patienten sie erstellt wurde. Aus diesem Grund ist die Angabe „Behandelte Person“ Pflicht. Zusätzlich kann das Geburtsdatum des Patienten im Format tt.mm.jjjj angegeben werden.

## **Freitext**

Im Bereich „Freitext“ ist Platz für z.B. Einleitungstext, Angaben zur Diagnose, Angaben des Zahnarztes bei Verrechnungsstelle, HKP-Schema, etc. Eine Zeilenbegrenzung ist nicht vorgesehen.

## **Leistungsübersicht**

Alle erbrachten und in Rechnung gestellten Leistungen (GOZ-, aber auch GOÄ-, Analog- und Verlangensleistungen sowie Auslagen etc.) sind tabellarisch mit folgenden Spaltenüberschriften auszuweisen:

### **Datum Region Nr. Leistungsbeschreibung/Auslagen Bgr. Faktor Anz. EUR**

Datum: Leistungserbringungsdatum im Format tt.mm.jj.

Region: Angabe der Kiefer- (z.B. OK, UK) bzw. Zahnregion nach FDI-Vorgabe.

Nr.: Angabe der Gebührennummer GOZ, ggf. auch GOÄ und/oder Analogleistungen.

Leistungsbeschreibung/Auslagen: Verständliche Beschreibung der Leistung bzw. Auslage. Es muss sich hierbei nicht um die originale Beschreibung aus dem Gebührenkatalog handeln. Eine verständliche Kurzbeschreibung ist ausreichend.

Bgr.: In der Spalte „Bgr.“ soll durch entsprechende Kennzeichnung auf „Begründungstexte, Erläuterungen und Details“ im unteren Teil der Rechnung aufmerksam gemacht werden. Aus diesem Grund kann statt „Bgr.“ Als Spaltenüberschrift auch „Erl.“ ausgewiesen werden. Eine Kennzeichnung kann mittels Zahlen, Buchstaben oder Symbolen in der entsprechenden Zeile vorgenommen werden.

Faktor: Angabe der in Ansatz gebrachten Faktorhöhe.

Anz.: Angabe der Anzahl der erbrachten Leistung/Auslage.

EUR: Angabe der Höhe der Gebühr für die erbrachte Leistung/Auslage in Euro.

## **Zwischensumme Honorar**

Angabe der gemäß GOZ anfallenden Kosten für zahnärztliches Honorar; ggf. inklusive GOÄ und Analogleistungen sowie Verlangensleistungen.

## **Verlangensleistungen**

Verlangensleistungen sollten als solche kenntlich gemacht werden und daher den Hinweis „auf Wunsch“ enthalten. Alternative Kennzeichnungen, wie z. B. mit einem „V“ für Verlangensleistungen mit entsprechender Legende sind ebenfalls möglich.

## **Mehrwertsteuer**

Bei Verlangensleistungen kann es notwendig werden, die Mehrwertsteuer zu berechnen. Diese ist dann mit den jeweiligen Mehrwertsteuersätzen in Summe auf der Rechnung auszuweisen.

## **Auslagen**

Die Kosten für berechnungsfähige Auslagen – falls angefallen - werden in ihre einzelnen Untergruppen unterteilt und wie folgt ausgewiesen:

### Kosten für Auslagen nach §3, §4 GOZ und §10 GOÄ

Hier wird die Summe der oberhalb aufgeführten Material- und Auslagenkosten gemäß § 3, § 4 GOZ und § 10 GOÄ in Euro ausgewiesen.

### Auslagen nach § 9 GOZ gemäß Praxislaborbeleg:

Angabe der Gesamtkosten gemäß Eigenlaborbeleg in Euro.

### Auslagen nach § 9 GOZ gemäß Fremdlaborrechnung:

Angabe der Gesamtkosten gemäß Laborrechnung in Euro. Bei mehreren Laborrechnungen werden diese in Summe ausgewiesen.

### Entschädigungen nach § 8 GOZ für Wegegeld/Reiseentschädigung:

Angabe der Gesamtkosten des Wegegelds und der Reiseentschädigungen in Euro.

### Abzgl. Minderungsbetrag für stationäre Behandlung:

Angabe des Abzugbetrages in Euro bei nicht ambulanter Behandlung gemäß GOZ.

### Abzgl. Vorleistungen anderer Kostenträger:

Angabe des Abzugbetrages in Euro bei Vorleistungen anderer Kostenträger.

Hinweis: Alle Angaben, welche in „Anlage 2“ GOZ mit „ggf.“ gekennzeichnet wurden, sind nur im Bedarfsfall anzugeben und können ggf. auch komplett entfallen. Es ist zum Beispiel nicht notwendig, wenn keine stationäre Behandlung anfällt, einen Minderungsbetrag in Höhe von 0,- Euro auszuweisen.

## **Rechnungsbetrag**

Angabe des Rechnungsbetrages der sich aus den Gesamtkosten errechnet in Euro. Oberhalb und unterhalb des Rechnungsbetrages müssen zwei Leerzeilen platziert sein.

## **Ggf. abzgl. Vorauszahlung**

Vorauszahlungen sind vom Rechnungsbetrag abzuziehen, um auf den offenen Betrag zu kommen. Oberhalb und unterhalb des Vorauszahlungsbetrages müssen zwei Leerzeilen platziert sein.

## **Offener Betrag**

Angabe des vom Rechnungsempfänger nach Abzug von Vorauszahlungen noch zu leistende Betrags. Oberhalb und unterhalb des offenen Betrages müssen zwei Leerzeilen platziert sein.

## **Angaben zu Zahlungsmodalitäten**

Im Bedarfsfall können hier weitere Angaben zu den Zahlungsmodalitäten gemacht werden. Zum Beispiel können hier der in Rechnung gestellte Behandlungszeitraum oder ein Zahlungsziel angegeben werden.

## **Erläuterungen**

Nähere Erläuterungen zu einzelnen Leistungen sind ggf. wie folgt auszuweisen:

Begründung: Ausführung, soweit in Spalte Begründung (Bgr.) Kennzeichen gesetzt.

Kennzeichen: Dies können Zahlen, Buchstaben oder Symbole sein.

Text: Neben dem entsprechenden Kennzeichen hat der Text mit den weiteren Erläuterungen zu stehen. Zum Beispiel können hier Faktorbegründungen aufgeführt und/oder weitere Detailangaben zu einzelnen Leistungen/Ausgaben gemacht werden.

## **Barcode**

Zusätzlich kann nachfolgend ein zwei- oder dreidimensionaler Barcode aufgedruckt werden. Hierfür ist ein ausreichender Platzhalter am Ende der Rechnung vorzusehen. Die Angabe ist optional und kann aus Sicht der Bundeszahnärztekammer auch nicht verpflichtend gemacht werden. Anderslautende Behauptungen durch Kostenerstatter sind falsch.

## **Brieffuß**

Im Fuß sind die Bankverbindung sowie die Seite in Bezug zur Seitenanzahl anzugeben.

Die Angabe hat im Format „Seite X von Y“ zu erfolgen. Zusätzliche Angaben sind erlaubt.

## **Hinweis zu Briefkopf und –fuß auf Folgeseiten**

Sollte der Umfang der Rechnung mehr als eine Seite betragen, sieht der Musterdruck in Anlage 2 GOZ vor, den Kopf und Fuß der ersten Seite zu wiederholen.

## **Formate**

Die Formate sind der Musterrechnung zu entnehmen. Als Schriftart wurde Arial in den Schriftgrößen 8 bis 16 verwendet. Eine konkrete Vorgabe gibt es außer dem Mustertext jedoch nicht, so dass man davon ausgehen kann, dass auch andere Schriftarten und Schriftgrößen erlaubt sind, wenn diese belegbar sind.

**Hinweis:** Bei der Anlage handelt es sich nicht um eine enumerative Beschreibung.