Checkliste zur Umsetzung der Änderungen in der Hilfsmittelversorgung

Diese Checkliste führt die vorzubereitenden und umzusetzenden Schritte in zeitlicher Reihenfolge auf. Sie unterstützt die interne Planung der Abrechnung, IT, Fachbereiche und Buchhaltung rund um den Jahreswechsel 2026/2027. Das zugrunde liegende Arbeitspapier wird fortgeführt und bei Änderungen aktualisiert.

Wichtiger Stichtag: Für den 3-Prozent-Abschlag ist maßgeblich, wann die vollständigen Rechnung (Papier und Datensatz) bei der Krankenkasse oder ihrer definierten Datenannahmestelle eingeht. Rezeptdatum und Versorgungszeitraum entscheiden darüber nicht. Die Kasse nimmt den Abschlag ab 01.2027 vor; der Leistungserbringer rechnet die vereinbarten Preise unverändert ab.

1. Jetzt vorbereiten und Zuständigkeiten festlegen

Möglichst sofort, spätestens im November 2026

☐	Vorbereitung und Umsetzung	Verantwortlich / Termin / Nachweis
☐	Projektverantwortung für die Umstellung benennen und Abrechnung, IT/Software, Vertragsmanagement, Buchhaltung sowie betroffene Versorgungsbereiche einbeziehen.	
☐	Alle Abrechnungswege nach § 302 SGB V erfassen: direkte Abrechnung und Abrechnung über Dienstleister; dazu je Kasse die zuständige Datenannahmestelle und den Weg für Papierunterlagen dokumentieren.	
☐	Information an M Assist ob und in welchem Umfang Unterstützung benötigt wird da alle Unternehmen zur gleichen Zeit den massiven Abrechnungs uNd Umstellungsdruck haben gilt – First come- First Serve. – Hierzu einfach Link anklicken und Unetrstützungsbedarf verbindlich melden. Hier gilt 50% sind fix der Rest wird nur dann berechnet wenn er auch geleistet wurde.	
☐	Prüfen, welche Verordnungen abgerechnet werden können; Rezept und Faktura Rückstand umgehend bearbeiten. Altfälle klären. Ggf. Hochwertige Verordnungen unbedingt in 2026 ausliefern und abrechnen (Prothesenbau etc.)	
☐	Verträge und Abrechnungsregeln je Kostenträger zusammentragen. Abweichungen, offene Umsetzungsvereinbarungen und Rückfragen zu Kassen oder Abrechnungsdienstleister festhalte- gerne zeitnah an M Assist senden.	
☐	Betroffene Sonderfälle identifizieren: Fremdrechnungen Dritter ohne Aufschlag, Festbetragsversorgungen PG 08 und PG 17, gesondert vereinbarte Rückholpauschalen sowie Produkte/Leistungen außerhalb der Hilfsmittel- und Pflegehilfsmittelversorgung.	
☐	Bei gemischten Rechnungen festlegen, welche nicht zur Hilfsmittel- oder Pflegehilfsmittelversorgung gehörenden Produkte/Leistungen eine eigene Rechnung benötigen. Bei unterschiedlichen Umsatzsteuersätzen getrennte Rechnungsstellung prüfen.	
☐	Die im Arbeitspapier beschriebene Möglichkeit eines Preisaufschlags von 3,09 Prozent für den Versorgungsbereich vom 01.01.2027 bis 31.12.2028 je Vertrag und Umsetzungsvereinbarung prüfen. Grundlage, Berechnung und Ausweis vor Nutzung verbindlich mit den Vertragspartnern klären. Neue Preise mit Startdatum und Enddatum einpflegen.	
☐	Für unterschiedliche Umsatzsteuerfälle die steuerliche Behandlung der pauschalen Kürzung mit dem Steuerberater abstimmen und intern dokumentieren. – Hierzu werden wir einen EDV Umsetzungsvorschlag als M Assist liefern.	

2. Prozesse und Systeme anpassen

Bis Mitte Dezember 2026 abschließen

☐	Vorbereitung und Umsetzung	Verantwortlich / Termin / Nachweis
☐	Sicherstellen, dass Abrechnungssoftware und Dienstleister weiterhin die vertraglich vereinbarten Preise ungekürzt übermitteln. Keine einzelne Abrechnungsposition wegen des 3-Prozent-Abschlags reduzieren.	
☐	Für die Anspruchs-/Abschlagsprüfung das vollständige Rechnungseingangsdatum bei der Kasse bzw. Datenannahmestelle berücksichtigen. Bei Sammelrechnungen den Eingang der vollständigen Rechnung (Papier und Datensatz) nachverfolgen. GGf Express Kurierdienst für 30/31.12 planen (Zustelldaten). Prüfen wann Annahmeschluss bei Ihrem Abrechnunsgdienstleister (Opta Data , Optica etc.)	
☐	Zuzahlungslogik zum 01.01.2027 aktualisieren: allgemeine Mindestzuzahlung 7,50 Euro und Höchstzuzahlung 15 Euro; bei zum Verbrauch bestimmten Hilfsmitteln 10 Prozent, höchstens 15 Euro für den gesamten Monatsbedarf.	
☐	Zuzahlungen und vertragliche/gesetzliche Eigenanteile weiterhin anhand des jeweils vereinbarten, ungekürzten Preises berechnen. Für die Umstellung ist laut Arbeitspapier auf Verordnungsdatum bzw. Datum der Leistungserbringung abzustellen; diese Zuordnung mit Vertrag und Abrechnungssoftware abgleichen. _ Prozess und Einrichtung testen Hierzu werden wir einen EDV Umsetzungsvorschlag als M Assist liefern.	
☐	Rechnungs- und Buchungslogik für Sonderfälle einrichten: Originalrechnung bei Fremdrechnungen ohne Aufschlag, gesonderte Rückholpauschalen und die vereinbarten Festbetrags-/Preisregelungen korrekt abbilden.	
☐	Getrennte Rechnungsstellung für nicht einschlägige Produkte/Leistungen und für Fälle unterschiedlicher Umsatzsteuer in den Arbeitsabläufen verankern; verhindern, dass diese Positionen versehentlich in eine Sammelrechnung mit Hilfsmittelversorgung geraten.	
☐	Zahlungseingänge so abstimmen, dass Kassenkürzungen von 3 Prozent, mögliche Absetzungen/Korrekturen, ein möglicher Abschlag nach § 303 SGB V bei nicht digitaler Anlieferung und Skonto getrennt nachvollzogen werden können.	
☐	Abrechnungsmitarbeitende und Kundenservice über Stichtag, unveränderte Preisübermittlung, neue Zuzahlungsbeträge und die Bearbeitung von Absetzungen informieren.	

3. Umstellung testen und freigeben

Vor dem ersten Abrechnungslauf 2027

☐	Vorbereitung und Umsetzung	Verantwortlich / Termin / Nachweis
☐	Testfälle für vollständigen Rechnungseingang bis einschließlich 31.12.2026 und ab 01.01.2027 durchführen; Papier- und Datensatz-Eingang getrennt sowie gemeinsam prüfen.	
☐	Sammelrechnungen testen: Die vereinbarten Preise bleiben unverändert; eine pauschale Kürzung des Gesamtrechnungsbetrags wird durch die Kasse erwartet.	
☐	Zuzahlungsfälle mit den ab 01.01.2027 geltenden Beträgen sowie Verbrauchshilfsmittel mit Monatsbedarf testen; Rundungen und Eigenanteile prüfen.	

☐	Vorbereitung und Umsetzung	Verantwortlich / Termin / Nachweis
☐	Sonderfälle und getrennte Rechnungsstellung testen, insbesondere Fremdrechnung, Rückholpauschale, PG 08/17, nicht einschlägige Produktpositionen und unterschiedliche Umsatzsteuer.	
☐	Abrechnung über Dienstleister end-to-end testen: Übermittlung, Nachweis des vollständigen Eingangs, Rückmeldungen der Kasse, Absetzungen und Zahlungsabgleich.	
☐	Ergebnisse dokumentieren, Fehler korrigieren und die Freigabe durch Abrechnung, IT und Buchhaltung festhalten.	

4. Ab dem 01.01.2027 im laufenden Betrieb

Ab dem ersten Abrechnungslauf 2027

☐	Vorbereitung und Umsetzung	Verantwortlich / Termin / Nachweis
☐	Versorgung und Abrechnung nach den jeweils geltenden Verträgen durchführen; vereinbarte Preise unverändert abrechnen und übermitteln.	
☐	Bei jeder betroffenen Rechnung den vollständigen Eingang bei der Kasse/Datenannahmestelle nachhalten. Unvollständige oder verspätet eingegangene Unterlagen zeitnah klären.	
☐	Zahlungseingänge mit der erwarteten Reihenfolge abgleichen: fachliche Prüfung und mögliche Absetzungen/Korrekturen, gegebenenfalls § 303 SGB V, pauschaler 3-Prozent-Abschlag, gegebenenfalls Skonto.	
☐	Abweichungen, nicht erläuterte Kürzungen und Fälle ohne separate Kasseninformation dokumentieren und nach den vertraglichen bzw. etablierten Klärungswegen bearbeiten.	
☐	Umsetzung bei Änderungen von Gesetz, Vertrag, Umsetzungsvereinbarung oder Kassenpraxis aktualisieren und betroffene Mitarbeitende sowie Dienstleister informieren.	

Hinweise zur Einordnung

- Die Checkliste gibt den Umsetzungsstand des zugrunde liegenden Arbeitspapiers vom 06.11.2026 wieder. Sie ist eine praktische Arbeitshilfe und keine Rechts- oder Steuerberatung; die Verantwortung für die konkrete Umsetzung liegt beim Leistungserbringer.
- Die 3,09-Prozent-Regelung und einzelne Sonderregelungen sind laut Arbeitspapier nicht eindeutig unmittelbar im SGB V geregelt, sondern Teil von Umsetzungsvereinbarungen.
- Bei Zuzahlungen ist die Zuordnung zum Verordnungsdatum bzw. Datum der Leistungserbringung als Umsetzungshinweis des Arbeitspapiers gekennzeichnet und vor Systemumsetzung mit den geltenden Vertrags- und Abrechnungsregeln abzugleichen.