

CHECKLISTE PRAXISGRÜNDUNG

Phase 1 Entscheidung zur Selbständigkeit (12-48 Monate vor Praxiseröffnung)

Thema	Beschreibung
Persönliches Umfeld	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsbelastung Finanzielle Chancen und Risiken Vorsorge Absicherung Partner / Familienwunsch
Berufliches Umfeld	<ul style="list-style-type: none"> Profitieren Sie von Erfahrung Ihrer Berufskollegen (mit und ohne Praxis) „role model“ - möchte ich so in 10 Jahren arbeiten?
Unternehmertum	Eigene Praxis heißt: <ul style="list-style-type: none"> Personalmanagement Finanzielle Verantwortung gegenüber sich selbst / Familie / Mitarbeiter Marketing Qualitätssicherung Praxisinfrastruktur

Phase 2 Grobplanung (8-36 Monate vor Praxiseröffnung)

Thema	Beschreibung
Leistungsangebot und Marktgebiet	<ul style="list-style-type: none"> Orientiert sich an Ihren Leistungen und Präferenzen Ihres Fachgebiets Standort richtet sich im wesentlichen nach der <ul style="list-style-type: none"> Konkurrenz (Dichte, Altersstruktur, Leistungsangebot) Wirtschaftlichem Potential Demographie
Einzel- oder Gemeinschaftspraxis?	Synergiepotentiale, Finanzielle Aspekte (Kostenteilung), Arbeits- und Freizeitgestaltung, Erfahrungsaustausch stehen gegenüber Konfliktpotential, Aufteilung von Gewinn, (Mit-)Haftung bei Mißerfolg, Exitszenario existent, wenn einer aufhört / krank wird?
Gesetzliche Rahmenbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> Werbung: <ul style="list-style-type: none"> UWG-Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb: Rechtsvorschrift für BG gegen den unlauteren Wettbewerb, Fassung vom 16.01.2010, http://www.ris.bka.gv.at/ Ärztegesetz: www.aekstmk.or.at #stichworte #schilderordnung Gesetzliche Notwendigkeiten <ul style="list-style-type: none"> Geräteliste / sicherheitstechnische Überprüfung alle 2 Jahre, Belehrung Mitarbeiter AUVA Überprüfung Arbeitsplätze Hygieneplan / Einweisung Mitarbeiter Krankenanstalt (KA) oder Einzelpraxis (EP) <ul style="list-style-type: none"> KA: Mehrere Ärzte / Mitarbeiter behandeln mehrer Patienten gleichzeitig -> Ansuchen an LR 8A, positive Bedarfsprüfung, Vorlaufzeit 5 Jahre EP: Ein Arzt behandelt Patienten nacheinander!

Phase 3 Umsetzung (6-18 Monate vor Praxiseröffnung)

Thema	Beschreibung
Praxisstandort	<ul style="list-style-type: none"> Erreichbarkeit (öffentlich, Parkplätze, Lift,...) Lage (Einzugsgebiet, Bezirk,) Distanzen zu medizinischem Netzwerk (Spital, Röntgen, Labor, ...) Standorte Mitbewerber - Synergien Kollegen Wohnort
Räumlichkeiten	Ausstattung: <ul style="list-style-type: none"> Platzbedarf (10% der Praxisfläche ist LAGER!!) Räumliche Organisation (Administration, Sprechzimmer, Diagnostik, Therapie, Apotheke, Archiv, Sozialraum,...) Ausbaustandard Lärm von außen und durch den Betrieb Verbindung der Räume untereinander: Wege Personal / Patient separat Möglichkeit zur Erweiterung / Ausbau

	<p>Miete</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mietzinsen und Kosten (sofort abschreibbar) versus Kauf (nur Zinsen abschreibbar!) • Mietzinsanpassung / Indexsicherung / Sanierung - Reparatur • Kostenbeteiligung Vermieter an Umbaukosten • Wiederherstellungspflicht nach Auszug • Bezugstermine - Pönale • Kaution • Kündigungsmöglichkeiten / Kündigungsverzicht • Kaufoption / Vorkaufsrecht • Putzkosten / Putzfirma <p>Baulich-gesetzliche Bedingungen und Pflichten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behindertengerecht, Raumhöhe!!! • Türbreite 90cm empfohlen • Parkplatz, Erreichbarkeit • Hygieneanforderungen / Fußboden, Randleisten / Prof. Marth • HLS: Be- und Entlüftung, Heizung ÖNORM H6020 • Elektroplanung: EN 8007 • Arbeitsinspektorat • Notfallseinheit • Fluchtwegsbeschilderung • Brandschutzplan / Brandschutzwart / Feuerlöscher
Infrastruktur, Einrichtung	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliar • Medizinische Geräte und Instrumente • Verbrauchsmaterial • Hard- und Software incl. Wartung / Notfallplan, wenn PC ausfällt! • Einrichtung der Arbeitsplätze • Praxiseinrichtung / Bilder / persönliche Note allgemein • Zeitschriftenabonnement
Anträge und Bewilligungen	<ul style="list-style-type: none"> • Eintragung in Ärzteliste • Schreiben an die Versicherungen, daß man jetzt Niedergelassen ist • Arzt - im Dienst- Schild / Blaulicht
Praxisübernahme	<ul style="list-style-type: none"> • Kaufpreis - Gutachten - Zahlungsmodalitäten • Patientengut -> wieviele nehme ich mit? <ul style="list-style-type: none"> ○ Altersverteilung ○ Entwicklung der letzten Jahre ○ Bindung / Leistungsspektrum Vorgänger / selbst ○ Aktualität und Verfügbarkeit Patientenstammdaten / elektronisch? • Personal <ul style="list-style-type: none"> ○ Abfertigung alt / Abfertigung neu ○ Urlaubsansprüche ○ Behinderte / Kündigungsschutz / Mutterschaft • Räumlichkeiten - Neuer Mietvertrag / Eintritt in alten • Infrastruktur - Zustand - Übernahme Telefonnummer • Konkurrenzverbot Vorgänger
Versicherungen	<p>Privat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erwerbunfähigkeit • Tod • Altersvorsorge • Krankenkasse • Hasuhalt • Fahrzeuge <p>Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altersversorgung • Haftpflicht selbst, Strafrechtsschutz • Haftpflicht Mitarbeiter • Unfallversicherung • Praxis (Einbruch, Vandalismus, Feuer, Wasser, EDV, ...)
Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Stellenbeschreibungen: Wer kauft WC-Papier? Wer meldet Operationen an? • Anforderungsprofil • Personalsuche • Arbeitsverträge - Kündigungsfrist

	<ul style="list-style-type: none"> • Zielvereinbarungen / leistungsgerechte Entlohnung • Kommunikation /Qualitätssicherung / Teamsitzungen • Aus- und Weiterbildung
Arbeitsabläufe	<ul style="list-style-type: none"> • Terminplanung • Regelmäßige Patientenangebote • Empfang, Wartezimmer • Führung Krankengeschichten / Dokumentationspflicht / Archiv • Leistungsabrechnung • Zahlungsabwicklung (bar, Elektronisch, Überweisung) • Notfalldienst • Vertretungsregelung
Marketing	<ul style="list-style-type: none"> • Aussenbeschriftung der Praxis (Beschilderung, Wegweiser, Parkplätze) • Corporate Identity (Briefumschläge, Visitenkarten, Terminkarten, ...) • Kommunikation Wartezimmer • Praxiseröffnung (Event, Inserat, ...) • Aufbau Beziehungsnetzwerk • Erhöhung Bekanntheitsgrad • Pflege Beziehungsnetzwerk
Mission statement	<p>Was / wer will ich sein?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alles anbieten / Generalist • Spezialist für exakte Fragestellungen • Komplementärmediziner? <p>Wie erreiche ich mein Ziel?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konservativ / Innovativ / Alternativ? • Wissenschaftlichkeit, Sachlichkeit, nüchtern • Persönliche, menschliche Atmosphäre • Über hohen / niedrigen Preis?

CHECKLISTE AUSGABEN

Arbeitsmittel

Sonstiges Material

Gehälter - Angestellte (6 Wochen Kündigungsfrist)

Löhne - Arbeiter (2 Wo Kündigungsfrist, kein 13.+14. Gehalt)

BRUTTO-NETTORECHNER: <http://www.bmf.gv.at/service/anwend/steuerberech/bruttonetto/ start.htm>

Sozialaufwand

Abschreibungen (Investitionssumme dividiert durch Nutzungsdauer): Liege EUR 1000.- / 10 Jahre = 100 p.a.

Geringwertige Wirtschaftsgüter (Handy, Taschenrechner,..)

Betriebssteuern

Instandhaltung und Reparaturen

Versicherungen, ÄK-Beitrag, Wohlfahrtsfonds

Transporte durch Dritte, Reise- und Fahrtspesen

Post- und Telefon

Miet- und Pachaufwand

Energieverbrauch (Licht, Wasser, Strom,...-> Zeitschaltuhren verwenden)

Kfz-Kosten PKW (Kilometerbuch führen!!)

Beratungskosten (Anwalt und Steuerberater): ca. 3% vom Umsatz, mindestens EUR 4000.- p.a.

Verwaltungskosten (Buchhaltung,...) TIP: Lebensgefährte stellt Rechnungen für Mitarbeit

Werbung

Geldbeschaffungskosten (nur Zinsen, KEINE Tilgung)

Adressen:

- **Arbeitsinspektorat Graz (11. Aufsichtsbezirk)** 8041 Graz, Liebenauer Hauptstraße 2-6 zuständig für Stadt Graz, die politischen Bezirke Deutschlandsberg, Feldbach, Fürstenfeld, Graz-Umg., Hartberg, Leibnitz, Radkersburg, Voitsberg und Weiz. Telefon: +43 (316) 482 040 Telefax: +43 (316) 482 040 - 811199 Mail: post.ai11@arbeitsinspektion.gv.at, <http://www.arbeitsinspektion.gv.at/AllArbeitsinspektion/Standorte/ai11.htm>
- **AUVA: Präventionszentrum Graz**, Göstinger Straße 26, 8020 Graz, Tel.: +43 316 505-1000, Fax: +43 316 505-1100, E-mail: GGP@auva.at, <http://www.auva.at>
- **Krankenanstaltengesetz**: 2 Gesetze für Stmk: Bundesgesetz KAKUG, Landesgesetz KALG: <http://www.ris.bka.gv.at/>