

## **Eröffnung einer zahnärztlichen Praxis**

---

Februar 2014

**Herausgeberin:**

**Zahnärztekammer Westfalen- Lippe, Körperschaft des öffentlichen Rechts**



**Autor:**



Eröffnung einer zahnärztlichen Praxis

**Impressum:**

Eröffnung einer zahnärztlichen Praxis

Zahnärztekammer Westfalen-Lippe  
Körperschaft des öffentlichen Rechts  
Auf der Horst 29  
48147 Münster

 0251 / 507 – 0  
 0251 / 507 – 570

 [zaekwl@zahnaerzte-wl.de](mailto:zaekwl@zahnaerzte-wl.de).  
 [www.zahnaerzte-wl.de](http://www.zahnaerzte-wl.de)

Verantwortlich im Sinne des Pressegesetzes:

Dr. Klaus Bartling, Präsident der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe

© 2014

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung, vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (durch Fotokopien, Mikro-Film oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung der Herausgeberin reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme gespeichert, bearbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Ausgenommen hiervon ist die nicht-gewerbliche Nutzung durch Mitglieder der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe und deren Mitarbeiter zu eigenen beruflichen Zwecken. Zuwiderhandlungen unterliegen den Strafbestimmungen der §§ 106 ff. des Urheberrechtsgesetzes.

Druck:

Zahnärztekammer Westfalen-Lippe  
Körperschaft des öffentlichen Rechts  
Auf der Horst 29  
48147 Münster

## Eröffnung einer zahnärztlichen Praxis

Wenn Sie eine Zahnarztpraxis eröffnen wollen, ist vieles zu beachten. Um Ihnen den Start zu erleichtern, haben wir Ihnen dieses Merkblatt erstellt. Hier finden Sie – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – nützliche Hinweise zur Praxiseröffnung und zu den Serviceangeboten der Zahnärztlichen Körperschaften in Westfalen-Lippe.

### Mitgliedschaften

#### a) Mitgliedschaft in der Zahnärztekammer

Mitglied in der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe sind alle Zahnärztinnen und Zahnärzte, die in Westfalen-Lippe ihren Berufs ausüben oder, falls sie ihren Beruf nicht ausüben, ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben.

Sie werden bei uns Mitglied, indem Sie den Aufnahmebogen anfordern und ausgefüllt – mit allen notwendigen Urkunden (in beglaubigter Form) - an uns zurücksenden.

#### Ansprechpartner:

Lassen Sie sich entsprechend mit der Mitgliederverwaltung der ZÄK WL unter der Telefonnummer 0251/ 507-0 verbinden.

#### Statusänderungen

Teilen Sie der Mitgliederverwaltung Statusänderungen mit. So z.B., wenn Sie zuvor Vorbereitungsassistent waren und sich mit dem Datum X als Selbstständiger niederlassen (auch persönliche Daten wie Adresse und Kontaktdaten).

#### Bezirksstelle

Die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe ist in 34 Bezirksstellen untergliedert. Sie sind Mitglied der Bezirksstelle, in deren Bereich Sie Ihre Praxis haben oder Ihren Berufs ausüben. Aufgaben der Bezirksstelle sind die Pflege und Regelung der Beziehungen der Kammerangehörigen untereinander, die Erörterung aller beruflichen Probleme der Kollegenschaft und die Unterrichtung des Kammervorstandes über die Wünsche der Bezirksstelle.

Melden Sie sich bei Ihrem Bezirksstellenvorsitzenden und besuchen Sie die Bezirksstellenversammlungen.

#### b) Mitgliedschaft im Versorgungswerk (VZWL)

Als Angehöriger der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe werden Sie grundsätzlich auch Mitglied unseres Versorgungswerkes.

Wenn Sie zur Mitgliedschaft oder zur Befreiung von der Mitgliedschaft Fragen haben oder sich über mögliche Leistungen des Versorgungswerkes informieren möchten, können Sie unter der Telefonnummer 0251/507-0 Kontakt aufnehmen. Lassen Sie sich mit dem Ansprechpartner im Versorgungswerk verbinden.

### c) Mitgliedschaft in der Kassenzahnärztliche Vereinigung

Mitglied in der Kassenzahnärztlichen Vereinigung Westfalen-Lippe werden Sie durch die bestandskräftige Zulassung.

**Hinweis:**

Durch den Zulassungsausschuss unanfechtbar genehmigte angestellte Zahnärzte im Sinne des § 32b Z-ZV, die mindestens halbtätig beschäftigt sind, sind ebenfalls Mitglied der KZVWL.

### Vertragszahnärztliche Zulassung

Die vertragszahnärztliche Zulassung benötigen Sie, wenn Sie Vertragspatienten behandeln möchten. Für die Zulassung müssen Sie einen schriftlichen Antrag stellen. In diesem Antrag ist anzugeben, für welchen Vertragszahnarztsitz (Praxisanschrift) und ggf. unter welcher Gebietsbezeichnung und ab welchem Datum die Zulassung beantragt wird.

Dem Antrag sind beizufügen:

- a) Ein Auszug aus dem **Zahnarztregister**, aus dem der Tag der Approbation, der Tag der Eintragung in das Zahnarztregister und ggf. der Tag der Anerkennung des Rechts zum Führen einer bestimmten Gebietsbezeichnung hervorgehen müssen,
- b) Bescheinigungen über die seit der Approbation ausgeübten zahnärztlichen Tätigkeiten,
- c) ggf. eine Erklärung nach § 19a Abs. 2 Satz 1 der Zulassungsverordnung für Vertragszahnärzte (Zahnärzte-ZV), mit der der aus der Zulassung folgende Versorgungsauftrag auf die Hälfte beschränkt wird.

Ferner sind beizufügen:

- a) ein Lebenslauf,
- b) ein polizeiliches Führungszeugnis,
- c) Bescheinigungen der Kassenzahnärztlichen Vereinigungen, in deren Bereich Sie als Zahnarzt bisher niedergelassen oder zur Kassenpraxis zugelassen waren, aus denen sich Ort und Dauer der bisherigen Niederlassung oder Zulassung und der Grund einer etwaigen Beendigung ergeben,
- d) eine Erklärung über im Zeitpunkt der Antragstellung bestehende Dienst- oder Beschäftigungsverhältnisse unter Angabe des frühestmöglichen Ende des Beschäftigungsverhältnisses,
- e) eine Erklärung, ob Sie rauschgiftsüchtig sind oder innerhalb der letzten 5 Jahre gewesen sind, ob Sie sich innerhalb der letzten 5 Jahre einer Entziehungskur wegen Trunksucht oder Rauschgiftsucht unterzogen haben und das gesetzliche Hinderungsgründe der Ausübung des zahnärztlichen Berufes nicht entgegenstehen.

Anstelle von Urschriften können amtlich beglaubigte Abschriften beigefügt werden.

Zusätzlich ist darauf hinzuweisen, dass der Zulassungsausschuss die ihm erforderlich erscheinenden Beweise erhebt.

**Hinweis:**

Die Termine der Sitzungen des Zulassungsausschusses werden jeweils im Zahnärzteblatt Westfalen-Lippe bekannt gegeben. Der Zulassungsausschuss tagt in der Regel 1x im Monat. Bitte beachten Sie, dass dem Zulassungsausschuss sämtliche notwendigen Unterlagen vollständig mindestens 3 Wochen vor der entsprechenden Sitzung vorliegen müssen. Diese Unterlagen sind an die Geschäftsstelle des Zulassungsausschusses (Auf der Horst 25 in 48147 Münster) zu senden.

Anträge, die verspätet eingehen oder zum Abgabetermin unvollständig sind, werden bis zur nächsten Sitzung zurückgestellt.

Berufsausübungsgemeinschaften werden frühestens ab dem 01. des Folgequartals genehmigt, also zum 01.01., 01.04., 01.07. oder 01.10.!

Bei allen Fragen rund um die vertragszahnärztliche Zulassung, wenden Sie sich vertrauensvoll an die Kassenzahnärztliche Vereinigung Westfalen-Lippe – Abteilung „Zulassung“ (Telefonnummer 0251/507-0 > lassen Sie sich entsprechend verbinden).

**d) Mitgliedschaft in der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)**

Bitte beachten Sie, dass Sie mit der Niederlassung und der Beschäftigung von Arbeitnehmerinnen mit Ihrer Praxis Mitglied der **BGW** werden müssen.

Die Anmeldung erfolgt nach regionaler Zuständigkeit. Unter [www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de) finden Sie unter dem Punkt „Kontakte“ eine Landkarte, mit der Sie – je nach PLZ-Gebiet – die zuständige Behörde ausfindig machen können (Bochum oder Delmenhorst).

## Anmeldungen

**Anmeldung der Mitarbeiterinnen/ Auszubildende bei der jeweiligen Krankenkasse**

Wird die Praxistätigkeit aufgenommen und beginnt damit auch die Tätigkeit der Mitarbeiterinnen/ Auszubildenden, so sind diese bei der jeweiligen Krankenversicherung anzumelden.

**Anmeldung der Röntgenanlage**

Bitte beachten Sie, dass Sie zunächst das Betreiben Ihrer Röntgenanlage bei der Zahnärztlichen Stelle Röntgen NRW (bei der ZÄK WL) registrieren lassen müssen. Teilen Sie uns mit, dass Sie Ihre Röntgeneinrichtung(en) ab dem Datum X betreiben. **Zusätzlich** muss eine Anmeldung bei der zuständigen Bezirksregierung erfolgen (Dezernat 55).

Ein Anmeldeformular für die Anmeldung bei der Zahnärztlichen Stelle Röntgen NRW erhalten Sie auf Anfrage.

Bitte stellen Sie der Zahnärztlichen Stelle Röntgen ebenfalls den Abnahmeprüfbericht des Dentaldepots zur Verfügung.

**Hinweis:**

Die Röntgenanlage darf erst 14 Tage nach Anmeldung betrieben werden!

## Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Auszubildenden

### Beschäftigung von Mitarbeiterinnen

Qualifiziertes Personal Ihrer Praxis trägt entscheidend dazu bei, Ihre praxisbezogenen Leistungsspektren zu optimieren. Ihre unternehmerische Tätigkeit vollzieht sich in einem durch wirtschaftliche und gesundheitspolitische Prozesse geprägten engen Korridor, so dass nach der Ausrichtung Ihrer Praxis es sehr wichtig ist, die entscheidenden Schlüsselpositionen z.B. in der Behandlungsassistenz oder Administration durch kompetenzorientierte Mitarbeiter/innen zu besetzen.

Die Akademie der ZÄKWL bietet vielfältige Fortbildungen an, damit die Mitarbeiter/innen auch geänderten Anforderungen in ihren täglichen Arbeitsprozessen gewachsen sind.

Sie können telefonisch unter 0251/507-592 (Anrufbeantworter) Vertragsmuster für die Begründung von Arbeitsverhältnissen (mit/ohne Tarifbindung) anfordern. Zudem haben Sie die Möglichkeit, zu allen arbeitsrechtlichen Gebieten Informationen und Merkblätter abzurufen. Dies gilt ebenso für den Mantel- und Vergütungstarifvertrag sowie für den Tarifvertrag zur betrieblichen Altersvorsorge für Zahnmedizinische FachAngestellte. Ansprechpartner für alle Fragen zum Arbeitsrecht ist ebenfalls die Abteilung II der ZÄKWL.

### Berufsausbildungsverhältnisse

Durch die Auswirkungen des demografischen Wandels wird sich das Potenzial an Nachwuchskräften in den nächsten Jahren weiter reduzieren. Daher ist es für Sie sehr wichtig, geeignete Auszubildende zu finden, bestmöglichst auszubilden und später als Fachkraft zu binden. Sie besitzen die fachliche und persönliche Eignung zur Einstellung und Ausbildung von Auszubildenden.

Die Abteilung II der ZÄKWL steht Ihnen als Ansprechpartner "rund um die Ausbildung" zur Verfügung.

Ausbildungsverträge können unter der Rufnummer 0251/507-592 (Anrufbeantworter) angefordert werden.

Sie erhalten zudem u.a. eine Checkliste über den Prozessablauf zur Eintragung der Ausbildungsverhältnisse.

### Besonderer Service:

Die ZÄKWL ist an dem Projekt "Passgenaue Ausbildung" des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie mit Förderung durch den Europäischen Sozialfonds (ESF) beteiligt. Es ist somit die Möglichkeit gegeben, dass Sie bei der Auswahl geeigneter Auszubildenden gezielte Hilfestellungen bei der ZÄKWL abrufen können.



Bundesministerium  
für Wirtschaft  
und Technologie



EUROPÄISCHE UNION

## Beschäftigung von Vorbereitungsassistenten, Vertretern und Angestellten Zahnärzten

### Vorbereitungsassistent

Einen Vorbereitungsassistenten können Sie von Anfang an beschäftigen. Dies bedarf der vorherigen Genehmigung durch die KZV WL (§ 3 Abs. 3 i.V.m. § 32 Abs. 2 Z-ZV).

#### **Bitte beachten!**

*„Die Beschäftigung eines Assistenten darf nicht der Vergrößerung der Kassenpraxis oder der Aufrechterhaltung eines übergroßen Praxisumfanges dienen (vgl. § 32 Abs. 2 Z-ZV).“*

### Vertreter

Im Falle von Krankheit, Urlaub oder Teilnahme an zahnärztlicher Fortbildung oder an einer Wehrübung, können Sie sich innerhalb von 12 Monaten – bis zur Dauer von 3 Monaten – vertreten lassen. Eine Vertragszahnärztin kann sich im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang mit einer Entbindung bis zu einer Dauer von 6 Monaten vertreten lassen. Dauert die Vertretung länger als 1 Woche, so ist dies der Kassenzahnärztlichen Vereinigung mitzuteilen. Überschreitet die Dauer der Vertretung innerhalb von 12 Monaten einen Monat, so ist sie von der KZV WL zu genehmigen (§ 32 Abs. 1 Z-ZV).

### Angestellte Zahnärzte nach § 32 b Z-ZV

*„Der Vertragszahnarzt kann Zahnärzte nach Maßgabe des § 95 Abs. 9 des SGB V anstellen (Dauerassistent). Die Anstellung bedarf der Genehmigung des Zulassungsausschusses“ (vgl. § 32 b Abs. 2 Z-ZV).*

#### **Hinweis:**

Denken Sie daran, dass die von Ihnen angestellten Zahnärzte der Kammer ihren Status mitteilen müssen (z.B. Beschäftigung im Status als Vorbereitungsassistent oder Beschäftigung im Status als Angestellter Zahnarzt, usw.).

## Verträge

### Entsorgervertrag

In Ihrer Praxis fallen bestimmte Abfallarten an, die entsorgungspflichtig sind und für die Sie einen Entsorgungsnachweis benötigen. Die ordnungsgemäße Entsorgung kann durch Entsorgungsunternehmen sichergestellt werden. Es empfiehlt sich daher, mit einem entsprechenden Unternehmen einen Entsorgervertrag (z. B. hinsichtlich Amalgamabfällen, Entwickler- und Fixierlösungen, usw.) abzuschließen.

### Softwarewartungsvertrag

Jede Praxis benötigt eine entsprechende EDV-Ausrüstung mit der entsprechenden Software. Insofern benötigen Sie auch einen Softwarewartungsvertrag.

Informieren Sie sich bei entsprechenden Anbietern und achten Sie darauf, hier keine unvorteilhaften Verträge oder überlange Kündigungsfristen abzuschließen.

### Telekomvertrag

Wichtig ist der Abschluss einen entsprechenden Telekomvertrages. Lassen Sie sich entsprechend beraten, welche Telekomdienstleistungen zu welchen Gebühren für Sie sinnvoll sind.

### **Versicherungsverträge**

Als Praxisinhaber benötigen Sie eine Reihe von Praxisversicherungen. Gesetzlich vorgeschrieben ist der Abschluss einer Berufshaftpflichtversicherung. Diese ist der Zahnärztekammer auch nachzuweisen.

Sinnvoll können – je nach individuellem Absicherungsbedürfnis - zusätzlich sein: Der Abschluss einer Krankentagegeldversicherung, einer Praxisausfallversicherung, einer Elektronikversicherung, usw.

Wenn Sie nähere Informationen zu diesem Thema wünschen, bietet die Kammer Ihnen weitere Merkblätter an (z.B. das Merkblatt „Berufshaftpflichtversicherung“ oder das Merkblatt „Praxischeck Versicherungen“), welche Sie kostenfrei anfordern können (s. u.).

#### **Hinweis:**

Überlegen Sie jeweils gründlich, ob Sie eine Versicherung wirklich benötigen.

### **Praxiszeitschriften**

Es gehört zum normalen Standard einer gut geführten Praxis, dass für Ihre Patienten im Wartezimmer entsprechende Zeitschriften ausgelegt sind. Eine Möglichkeit ist es, sich einem Lesezirkel anzuschließen.

Achten Sie bei vertraglichen Regelungen auch auf die Kündigungsfristen.

#### **Tipp**

Für Praxisverträge allgemein gilt:

Legen Sie sich einen speziellen Ordner an, in dem alle Praxisverträge abgeheftet sind und die jeweiligen Kündigungsfristen vermerkt sind.

## **Was sonst noch wichtig ist**

### **Mitarbeiterunterweisungen**

Bitte beachten Sie, dass Sie aus verschiedenen Rechtsgrundlagen verpflichtet sind, Ihre Mitarbeiterinnen - jeweils in einem bestimmten Abstand - zu unterweisen. So z.B. mind. 1x jährlich aus § 36 RöV. Als Hilfestellung können Sie bei uns das Merkblatt „Mitarbeiterunterweisung“ beziehen, welches die zahlreichen Unterweisungsverpflichtungen in übersichtlicher Form zusammenfasst.

### **Patientenunterlagen/ Patientenkartei**

Patientenunterlagen/ Karteikarten sind 10 Jahre nach jeweiligem Behandlungsende aufzubewahren (§ 12 Berufsordnung).

Röntgenbilder von Personen über 18 Jahren sind 10 Jahre aufzubewahren, Röntgenbilder von Personen unter 18 Jahren sind bis zur Vollendung der 28. Lebensjahres dieser Person aufzubewahren.

Die Aufbewahrung hat in einer Form zu erfolgen, die die Schweigepflicht wahrt. Das gilt auch für das Vernichten der Unterlagen, wenn die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist.

### **Abrechnung**

#### **Vertragszahnärztliche Abrechnung**

Bei Fragestellungen zur korrekten vertragszahnärztlichen Abrechnung, zur Antragstellung, zu Abschlagzahlungen, zum HVV (Honorar-Verteilungs-Vertrag) und zur Degression, usw. erteilt Ihnen die KZV WL kompetent Auskunft.



### **Privatliquidation**

Bei Fragestellungen zur korrekten Privatliquidation, zum Beihilfenrecht und zum Umgang mit privaten Kostenträgern erteilt die GOZ/ GOÄ Auskunftsstelle der ZÄK WL kompetente Auskunft.

### **Eröffnungsanzeigen**

Sie sollten die Praxiseröffnung mit den Öffnungszeiten in geeigneter Weise veröffentlichen. Dies geschieht im Regelfall durch das Schalten von Eröffnungsanzeigen in örtlichen Tageszeitungen.

### **Zählerstände**

Am Stichtag des Beginns der Praxistätigkeit sind die Zähler (Strom, Gas, Wasser, Heizung) abzulesen. Die Werte sollten notiert werden, damit hier mit dem Vermieter kein Streit über die Abrechnung entsteht.

## **Beteiligungen**

### **Einführung eines vertragzahnärztlichen Qualitätsmanagements**

Als Vertragszahnarzt sind Sie verpflichtet, bis zum 31.12.2010 ein einrichtungsinternes Qualitätsmanagement einzuführen und weiterzuentwickeln.

Hier gibt es viele Anbieter auf dem Markt, die ein vernünftiges System zur Erfüllung der Vorgaben des Gemeinsamen Bundesausschusses (G-BA) bereithalten.

Auch die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe hat – mit Z-PMS 2007 – ein System entwickelt, mit dem Sie die Vorgaben einfach und praxisrelevant erfüllen können. Ca. 60% aller Praxen in Westfalen-Lippe haben sich bereits Z-PMS 2007 angeschlossen.

### **Betriebsärztliche- und sicherheitstechnische Betreuung**

Wenn Sie mind. eine Mitarbeiterin beschäftigen, müssen Sie gegenüber der BGB die betriebsärztliche- und sicherheitstechnische Betreuung Ihrer Praxis nachweisen.

Die Zahnärztekammer Westfalen-Lippe hat hierfür den sog. BuS-Dienst (betriebsärztliche- und sicherheitstechnische Betreuung) eingerichtet, dem sich mehr als 90% aller Praxen in Westfalen-Lippe angeschlossen haben.

### **Betreiben und Aufbereiten von Medizinprodukten**

Als Betreiber und Aufbereiter von Medizinprodukten (MP) unterliegen Sie der Überwachung nach dem Medizinproduktegesetz (MPG).

Das ordnungsgemäße Betreiben und Aufbereiten von MP wird durch Praxisbegehungen überprüft. Dafür zuständig sind in NRW die Bezirksregierungen. Die Zahnärztekammer Westfalen Lippe hat mit der Landesregierung im Jahr 2006 das sog. Modellvorhaben MPG abgeschlossen.

Das Modellvorhaben wurde zwischenzeitlich durch die sog. MPG-Umsetzungsvereinbarung (MPG-UV) abgelöst. Von den Kammern benannte und den Bezirksregierungen verpflichtete Sachverständige haben die Verpflichtung, 100 Praxen pro Jahr zu begehnen. Nach Abschluss des Verfahrens erheben die Bezirksregierungen eine Gebühr von 400 €.

Wenn bei Ihnen eine Begehung angekündigt ist, können Sie auf Wunsch eine vorherige, kostenfreie Beratung vor Ort in Anspruch nehmen.

## Service der ZÄK WL

- Beratung
- Merkblätter
  - a. Berufshaftpflichtversicherung
  - b. Praxischeck Versicherung
  - c. Mitarbeiterunterweisung
- Musterverträge
- usw.

Zu den umfangreichen Leistungen und Beratungsangeboten von KZVWL und Versorgungswerk, erkundigen Sie sich bitte dort direkt.

### **Hinweis in eigener Sache:**

Diese Hinweise sind unverbindlich.