

# Ausfall des Praxisinhabers

## Vorsorgliche Maßnahmen

Folgende vorsorgliche Maßnahmen sind Praxisinhabern zu empfehlen: wichtige Praxisunterlagen in Ordnern, unterteilt nach Themen, zusammenfassen. Dazu zählen unter anderem Kaufverträge, Mietverträge, Kreditverträge inklusive Hypotheken-Urkunden, Arbeitsverträge und Versicherungspolicen.

Die Unterlagen sollen jährlich, gegebenenfalls gemeinsam mit einer vertrauten Person, auf Aktualität überprüft werden. Bei Berufsausübungsgemeinschaften/Praxisgemeinschaften Überprüfung der gemeinsamen Verträge zusammen mit Kollegen/Partnern Festlegung der Zeichnungsberechtigung/Vollmacht „über

den Tod hinaus“ unter anderem für Bank- und Sparkonten, Aufbewahrung im Safe

Zusammenstellung aller Einzugsermächtigungen, SEPA-Mandate, Daueraufträge inklusive Kündigungsfristen

Bestimmung von Personen (z.B. Freund, Kollege, Rechtsanwalt, Steuerberater), die Hinterbliebenen bei der Abwicklung Hilfe leisten

Gegebenenfalls Erteilung einer Vorsorgevollmacht für den Fall der Geschäftsunfähigkeit bzw. zeitweiligen Verhinderung z.B. durch Koma, Narkose, Unfall, Krankheit

Hinterlegung eines Testaments zur Abwicklung rechtlicher Angelegenheiten

## Bitte eine Übersicht aller Versicherungsverträge zusammenstellen

### 1. Versicherungen für die Praxistätigkeit

- Berufshaftpflichtversicherung (auch für Umweltschäden, z.B. Amalgamabscheider)
- Praxisversicherungen:
  - Feuer
  - Leitungswasser
  - Sturm
  - Einbruchdiebstahl
  - Vandalismus
- Praxisunterbrechungsversicherung
- Praxisausfallversicherung (Sachrisiken)
- Glasversicherung
- Elektronik-Versicherung
- Rechtsschutzversicherung
- Versicherungen bei Praxisgrundbesitz
- Autoversicherungen

### 2. Versicherungen für private Angelegenheiten

- Krankenversicherung (gesetzlich und/oder privat)
- Krankentagegeldversicherung
- Krankenhaustagegeldversicherung
- Praxisausfallversicherung (Krankheit)
- Unfallversicherung:
  - gesetzliche (Berufsgenossenschaft BGW, wenn freiwilliges Mitglied)
  - private
  - Unfallzusatz bei Lebensversicherung
- Berufsunfähigkeitsversicherung
- Risikolebensversicherung
- Sterbegeld-Versicherung

- Kapital-Lebensversicherung:
  - zur Absicherung und Tilgung von Darlehen
  - für Alters-, Hinterbliebenen- und Mitarbeiterversorgung
  - Unfallzusatz und/oder Berufsunfähigkeitsrisikoschutz
- Rentenversicherung:
  - gesetzliche
  - private
- Pflegeversicherung:
  - Pflichtversicherung (soziale oder private)
  - Pflege-Ergänzungsversicherung
- Versorgungswerk (z.B. Bayerische Ärzteversorgung)
- private Haftpflichtversicherung
- Hausratversicherung
- Versicherungen bei Grundbesitz:
  - Feuerkasse
  - Haftpflicht
  - Gebäudeversicherung
  - Grundwasser
- Autoversicherungen bei Privat- und Praxisfahrzeugen

## Vor jeden Vertrag/jede Police sollte ein Bogen geheftet werden mit

- Anschrift und Telefonnummer der Versicherung
- Anschrift und Telefonnummer des Versicherungsmaklers bzw. -vertreters
- Policennummer, Vertragsnummer
- Prämienzahlung (jährlich/monatlich)
- Kündigungsfristen
- Bankverbindung (SEPA-Lastschrift)

Für Wertanlagen/Bankunterlagen sollten gleichermaßen Zusammenstellungen geführt werden.