



# INFO 08

10. Fassung / Stand: 27.04.2020

aktuelle Fassung auch im Internet: [www.kaerngesund.at](http://www.kaerngesund.at)

## **Niederlassung als Arzt für Allgemeinmedizin oder als Facharzt**

### Niederlassung mit Kassen

→ **§2-Kasse** = Österreichische Gesundheitskasse

→ **Kleine Kassen** = Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter, Eisenbahnen und Bergbau (BVAEB), Sozialversicherung der Selbständigen (SVS), Krankenfürsorgeanstalten (KFA)

Jede Kassenplanstelle wird in der Kärntner Ärztezeitung und auf der [Homepage der Ärztekammer für Kärnten](#) zur Besetzung ausgeschrieben. Die Bewerbung erfolgt mittels eines [Bewerbungsformulars](#). Ein Bewerber muss folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Staatsbürgerschaft eines EWR-Staates oder der Schweizerischen Eidgenossenschaft
- Diplom der Österreichischen Ärztekammer über Zuerkennung des Arztes für Allgemeinmedizin oder des ausgeschriebenen Facharztes bzw. eine gleichwertige Bescheinigung (§§ 4,7 und 8 ÄG)

Die Vergabe der Kassenarztstelle erfolgt nach den zwischen Kasse und Kammer vereinbarten [Reihungsrichtlinien](#). Für die Beurteilung der Bewerbung werden alle Unterlagen und Nachweise berücksichtigt, die bis zum Bewerbungsstichtag eingelangt sind.

Mitglieder der Ärztekammer für Kärnten haben einen Lebenslauf dem Bewerbungsformular beizulegen.

Nichtmitglieder der Ärztekammer für Kärnten haben folgende Nachweise dem Bewerbungsformular beizulegen: Promotionsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Diplom(e), Lebenslauf, Nachweise über die berufliche Erfahrung (Dienstbestätigung, Zeugnisse, Bestätigung der beruflichen Interessensvertretung über die Eintragung in der Ärzteliste als Praxisvertreter, niedergelassener Arzt oder angestellter Arzt).

### Niederlassung ohne Kassen:

Die [Meldung der Praxiseröffnung](#) ist vor Eröffnung der Ordination schriftlich an die Ärztekammer für Kärnten, Ärzteservice, zu erstatten. Binnen 1 Monats hat auch eine Meldung an das zuständige Finanzamt zu erfolgen.

Von Seiten der Ärztekammer für Kärnten erfolgt die Mitteilung an die Sozialversicherung der Selbständigen.

**Ansprechpartner** (siehe Anhang letzte Seite)

## Checkliste für die Niederlassung in Kärnten

Erlledigt	Irrelevant	Infos bzw. Zuständigkeiten
	<b>Niederlassung</b>	
	Niederlassungsseminar besuchen	ÄK: Fr. Tiller
	Wahlärzteberatung besuchen	ÄK: Ferk, MSc
	Hygieneverordnung, Qualitätssicherungsverordnung, Barrierefreiheit u.a.	ÄK: Fr. Mag. Terk Homepage Qualitätssicherungsreferat <u>ÖQMed</u> Landesregierung: „Barrierefreies Bauen“ Herr Paier, Herr Ing. Messner (050 536 / 17095)
	Ärztekammer aufsuchen - Ordination anmelden	ÄK: Ärzteservice, Wohlfahrt,
	Krankenversicherung abschließen	ÄK: Wohlfahrt
	Haftpflichtversicherung nachweisen	ÄK: Fr. Robitsch
	Rezepturbefugnis organisieren	ÄK: Fr. Ferk, MSc
	Honorarkataloge (Kassen) organisieren	ÄK: Fr. Ferk, MSc
	Reihung für Kassenarztstelle beantragen	ÄK: Ärzteservice
	Hausapotheke beantragen	ÄK: KAD-Stv. Mag. Mitterdorfer, Fr. Ferk, MSc jeweilige Bezirkshauptmannschaft
	Eventuell Zweitordination	ÄK: Ärzteservice
	<b>Einrichtung der Praxis</b>	
	E-Card Anschluss	GKK: Fr. Mag. Hasenbichler, Tel. 050-766 16-2201
	Telefonbucheintragung veranlassen	Telekom: <a href="mailto:telefonbuch@a1telekom.at">telefonbuch@a1telekom.at</a> Fax: 0800 664 101
	EDV planen, Internet-Anschluss, Mailadresse, Homepage Erfahrungen von Kollegen mit EDV einholen	
	Drucksorten (Formulare und Rezepte) vorbereiten	ÄK: Fr. Hanreich

	<b>Das rechtliche und gesellschaftliche Umfeld der Praxisführung</b>	
	Finanzamt – Steuernummer beantragen	
	Österreichische Gesundheitskasse – Angestellte anmelden	
	Errichtung und Betriebsbewilligung für Röntgengeräte bei der Landesregierung beantragen	
	Vorstellung bei Nachbarkollegen, FGO und BÄV	
	Veröffentlichung in der Zeitung planen	
	Übernahme einer bestehenden Kartei oder Datei	
	Formulare vorbereiten, z.B. Aufklärungsformular	
	Inhalt des Arztschildes anhand der Schilderordnung prüfen	
	Strahlenschutzvorschriften beachten	
	Untersuchungen der Mitarbeiter nach dem Strahlenschutzgesetz einplanen	
	Elektroinstallation und med.-techn. Geräte vom Fachmann prüfen lassen (Medizinproduktebetreiberverordnung)	
	Liegen für alle Geräte Bedienungsanleitungen vor?	
	Welche Geräte sind regelmäßig zu prüfen?	
	Mit welchen Kollegen können gegenseitige Vertretungen gemacht werden?	
	Teilnahme an einer Laborgemeinschaft ist der Ärztekammer zu melden	<b>ÄK: Fr. Ferk, MSc</b>
	Teilnahme am hausärztlichen Bereitschaftsdienst	<b>ÄK: Fr. Robitsch</b>
	Grundausbildung zum Notarzt absolvieren und Auffrischungskurse planen	<b>ÄK: Fr. Triebelnig</b>
	Blaulicht beantragen	<b>ÄK: Ferk, MSc</b>
	„Arzt-im-Dienst-Tafel“ beantragen	<b>ÄK: Hr.Cekon</b>
	<b>Werbung für die Arztpraxis</b>	
	Welche Werbemöglichkeiten gibt es?	
	Werbebeschränkungen der ÖÄK berücksichtigen	
	PR-Maßnahmen planen	
	Corporate Identity	
	Formulare und Briefpapier mit einheitlichem Logo bzw. Schriftbild gestalten	
	Telefonschulung mit Mitarbeitern organisieren	
	Checklisten für Arbeitsabläufe mit Mitarbeitern erarbeiten	
	Kommunikationsseminar für Arzt und Mitarbeiter einplanen	
	Qualitätsmanagement, Teilnahme an Qualitätszirkeln	<b>ÄK, Fr. Tiller, Fr. Ferk, MSc</b>

	<b>Wirtschaftliche Aspekte der Ordination</b>	
	Statistische Daten, Fallwert, Kassenhonorar etc.	<b>ÄK: KAD-Stv. Mag. Mitterdorfer</b>
	Steuerberater auswählen, Leistungen und Honorar besprechen	
	Finanzierung / Investitionsplan erstellen	
	Einnahmenschätzung für das 1. Jahr	
	Mit Steuerberater Form der Gewinn- und Verlustrechnung durchbesprechen	
	Anlageverzeichnis anlegen	
	Organisation des Rechnungswesens planen und mit Steuerberater besprechen	
	Termine für Abgabenerklärungen vormerken	
	Abgrenzung zwischen privaten und betrieblichen Ausgaben überprüfen	
	Soll die Ehegattin/der Ehegatte angestellt werden?	
	Bündelversicherung für Ordination abschließen	
	Betriebsunterbrechungsversicherung abgeschlossen?	
	Rechtschutzversicherung abgeschlossen?	
	<b>Arzt als Arbeitgeber</b>	
	Auswahl der Mitarbeiter planen – Liste der Assistentinnen liegt in der ÄK auf	<b>ÄK: Herr Cekon</b>
	Mitarbeiter einschulen	
	Stellenplatzbeschreibung durchgehen	
	Entlohnung festsetzen	
	Kollektivvertrag bei der Ärztekammer besorgen	<b>ÄK: Hr. Cekon</b>
	Aushangpflichtige Gesetze besorgen	<b>Buchhandel</b>
	Musterdienstvertrag vorbereiten	
	Dienstzettel muss für jeden Mitarbeiter ausgestellt werden	
	Arbeitszeit für die Dienstnehmer schriftlich festlegen	
	Überstunden und Urlaubsaufzeichnungen	
	Urlaubsverbrauch muss aufgezeichnet werden	
	Werden Arbeitnehmerschutzvorschriften eingehalten?	
	Evaluierung der Arbeitsplätze Gefahrenpotenzial Arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung	<b>Referent für Arbeits- und Umweltmedizin: Dr. Christian Angerschmid ÄK: Hr. Cekon</b>

	<b>Kassenärztliche Tätigkeit</b>	
	Verträge mit den Krankenkassen abschließen	<b>ÄK: Ärzteservice</b>
	Unterlagen über die Honorarordnung besorgen	<b>ÄK: Fr. Ferk, MSc</b>
	Sind Bestätigungen oder Zeugnisse zur Verrechnung bestimmter Honorarpositionen an die Krankenkassen zu übersenden? (gilt auch für Wahlärzte), z.B. Berechtigung für Sonographie, Echokardiographie, Ergometrie, EMG/ENG, EEG, EKG, OCT, Langzeit-EKG, 24h-Blutdruckmessung	<b>ÄK: Ärzteservice</b>  <b>ÄK: Fr. Ferk, MSc, Fr. Robitsch</b>
	Qualitätskontrolle bei Labor anmelden	<b>ÄK: Fr. Ferk, MSc</b>
	VU-Vertrag abschließen	<b>ÄK: Fr. Robitsch</b>
	VU-Schulung ist Voraussetzung für VU-Vertrag	<b>ÄK: Fr. Tiller</b>
	Welche außervertraglichen Leistungen werden angeboten?	<b>ÄK: Fr. Ferk, MSc</b> <b>Fr. Mag. Terk</b>
	Wie funktioniert die Suchtgifverordnung?	<b>Fr. Mag. Terk</b>
	<b>Privatärztliche Tätigkeit</b>	
	Festlegung der Honorare für ärztliche und außervertragliche Leistungen	
	Information über Rückersatzmöglichkeit des Patienten	<b>ÄK: Fr. Mag. Terk</b>
	Welche Aufschlüsselungen der Leistung in der Honorarnote sind notwendig	<b>ÄK: Fr. Mag. Terk</b>
	Abschluss einer Vereinbarung zur Durchführung ambulanter Operationen mit Privatversicherungen	<b>ÄK: Fr. Ferk, MSc</b>
	Privatärztliche Honorarordnung besorgen	<b>ÄK: Hr. Cekon</b>
	<b>Sozialversicherung für den Arzt</b>	
	Kontaktaufnahme mit der SVS (Versicherungsfragen klären)	<b>ÄK: Wohlfahrt</b> <b>SVS: Frau Vouk</b>
	Information bei der Ärztekammer über Wohlfahrtsfonds-Beiträge und Ermäßigungsmöglichkeiten einholen	<b>ÄK: Wohlfahrt</b>

	<b>Kontaktdaten / Mailadressen</b>	<b>Telefonnummern</b>
	<b>ÄK = Ärztekammer</b> <a href="mailto:aek@aekktn.at">aek@aekktn.at</a>	<b>Tel: 0463 / 5856-0</b>
	<b>Ärzteservice:</b>  Fr. Mag. Claudia Terk <a href="mailto:aerzteservice@aekktn.at">aerzteservice@aekktn.at</a>  Fr. Mag. Simone Krall <a href="mailto:anmeldung@aekktn.at">anmeldung@aekktn.at</a>  Fr. Lisa Robitsch <a href="mailto:aerztdienst@aekktn.at">aerztdienst@aekktn.at</a>	Tel: 0463 / 5856-32  Tel: 0463 / 5856-10  Tel: 0463 / 5856-31
	<b>Wohlfahrt:</b>  Herr Mario Wurzer, BBakk <a href="mailto:wurzer@aekktn.at">wurzer@aekktn.at</a>  Hr. Schönberger Karl-Heinz <a href="mailto:schoenberger@aekktn.at">schoenberger@aekktn.at</a>  Hr. Julius Steindorfer <a href="mailto:wohlfahrt1@aekktn.at">wohlfahrt1@aekktn.at</a>	Tel: 0463 / 5856-22  Tel: 0463 / 5856-39  Tel: 0463 / 5856-14
	<b>Fortbildung</b>  Fr. Petra Tiller <a href="mailto:fortbildung@aekktn.at">fortbildung@aekktn.at</a>  Fr. Susanne Triebelnig <a href="mailto:notarzt@aekktn.at">notarzt@aekktn.at</a>	Tel: 0463 / 5856-17  Tel: 0463 / 5856-35
	KAD-Stv. Mag. Klaus Mitterdorfer <a href="mailto:k.mitterdorfer@aekktn.at">k.mitterdorfer@aekktn.at</a>	Tel: 0463 / 5856-29
	Fr. Anna-Katharina Ferk, MSc <a href="mailto:ferk@aekktn.at">ferk@aekktn.at</a>	Tel: 0463 / 5856-13
	Fr. Hanreich Sieglinde <a href="mailto:drucksorten@aekktn.at">drucksorten@aekktn.at</a>	Tel: 0463 / 5856-18
	Hr. Thomas Cekon <a href="mailto:aek@aekktn.at">aek@aekktn.at</a>	Tel: 0463 / 5856-25