

Ausfall des Praxisinhabers

Vorsorgliche Maßnahmen

- wichtige Praxisunterlagen in Ordnern, unterteilt nach Themen, zusammenfassen (Kauf-, Miet-, Leasing-, Kreditverträge inkl. Hypotheken-Urkunden, Arbeitsverträge, Versicherungspolizen etc.)
- Die Unterlagen sollten jährlich, ggf. gemeinsam mit einer vertrauten Person, auf Aktualität überprüft werden. Bei Berufsausübungsgemeinschaften/Praxismgemeinschaften Überprüfung der gemeinsamen Verträge zusammen mit Kollegen/Partnern
- Festlegung der Zeichnungsberechtigung/Vollmacht „über den Tod hinaus“, u.a. für Bank- und Sparkonten, Aufbewahrung im Safe
- Zusammenstellung aller Einzugsermächtigungen, SEPA-Mandate, Daueraufträge inkl. Kündigungsfristen
- Bestimmung von Personen (z.B. Freund, Kollege, Rechtsanwalt, Steuerberater), die Hinterbliebenen bei der Abwicklung Hilfe leisten
- ggf. 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, Cyber-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: gesetzlich und privat
- 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 sowie des Versicherungsmaklers/-vertreterers
- Police-/Vertragsnummer
- Prämienzahlung (jährlich/monatlich)
- Kündigungsfristen
- Bankverbindung (SEPA-Lastschrift)

Dieselbe Zusammenstellung empfiehlt sich für Wertanlagen, Bankunterlagen, Depots und Schließfächer.