

Informationsblatt für Psychologische Psychotherapeuten/Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten und psychotherapeutisch tätige Ärzte zum Ausfüllen des Fragebogens

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

diese verbände-übergreifende Information soll Ihnen helfen, die z.T. auf andere Arztgruppen hin formulierten Fragen zu verstehen. Diese Umfrage wird es immer wieder geben, um Entwicklungen erfassen zu können, also insbesondere das Ansteigen und Fallen von Praxiskosten.

Es ist wichtig, dass Sie sich beim Ausfüllen Mühe geben, denn diese Daten sind die Basis für die Kostenkalkulation im EBM und damit auch für unser Honorar.

Laut Aussage des ZI ist die Bestätigung durch einen Steuerberater bei Teil B unbedingt notwendig. Falls Sie keinen Steuerberater haben und zu diesem Zweck auch nicht heranziehen wollen oder können, teilen Sie bitte an die Antwortadresse mit, dass Sie aus diesem Grund nicht teilnehmen.

Wenn Sie Fragen haben, melden Sie sich bitte bei unserer verbände- übergreifenden Hot-Line:

0761-7910246

Teil A: Strukturdaten der Praxis

Bitte beachten Sie die Allgemeinen Hinweise und die generellen Regeln zum Ausfüllen auf der ersten Seite.

Auf S. 2 des Fragebogens finden Sie weitere detaillierte Hinweise, die sich auch speziell auf psychotherapeutische Praxen beziehen.

Die folgenden Hinweise sollen Ihnen für alle Teile des Fragebogens zusätzliche Hinweise geben.

A2.1 Fachgebietsbezeichnung

Bitte beachten Sie, dass im Ausfüllhinweis von ZiPP hier zwischen den Hinweisen für PP/KJP und ärztlichen Psychotherapeuten unterschieden wird.

A.2.3 Arbeitsumfang und Aufteilung

In der Legende zu dieser Frage wird vorgegeben, dass zunächst mit der grauen Spalte in der Mitte begonnen werden soll: Gesamtarbeitszeit. Wir empfehlen, in dieser Spalte zunächst einen Bleistift zu benutzen, da Ihnen beim Nachdenken und weiteren Ausfüllen möglicherweise noch weitere Aktivitäten einfallen, die zur Ihrer gesamten Wochenarbeitszeit gehören. Hier ist also wirklich alles und jedes gemeint, was Sie im Zusammenhang mit Ihrer Praxis tun!

Im Einzelnen:

Spalte „für Arbeit mit Patienten“

- Geben Sie hier die Kontaktzeit ohne Dokumentation ein. Alle Patienten- nicht nur GKV.

- Tipp: Zählen Sie einfach in Ihrem Terminkalender die Sitzungen mit den Patienten über mehrere Monate oder Wochen und teilen Sie durch die Anzahl der Wochen.

Spalte „für Arbeit ohne Patienten“

- Hierhin gehört die Arbeitszeit betreffend: Behandlungsdokumentation, Erstellen von Behandlungsplänen, Medikamentendokumentation, Verfassen von Berichten und Bearbeiten der Anträge im Gutachterverfahren, Korrespondenz mit Krankenkassen, MDK, sozialmedizinischen Einrichtungen, sowie fallbezogene Supervision, gezielte Fachlektüre zum Behandlungsverlauf, Fallkonferenzen, Arztbriefe, patientenbezogene Telefonate, im weitesten Sinne alles, was mit der fachlich- inhaltlichen Arbeit zu tun hat.

Spalte: „Für Praxismanagement“.

- Bei Praxen ohne Personal sind mit „Praxismanagement“ auch solche allgemeinen organisatorischen Tätigkeiten umfasst, die sonst vom Personal durchgeführt würden: Praxiseinkauf und –gestaltung, weitere große und kleine organisatorische Tätigkeiten, Praxisverwaltung (soweit vom Praxisinhaber selbst erledigt), KV-Abrechnung, Rechnungserstellung etc., KV-Korrespondenz, Telefonzeiten, Sichten der Post, Fachzeitschriften und Fachbücher, berufspolitische Informationen und Tätigkeiten,

Spalte: „sonstige Abwesenheit“

- Unter sonstiger Abwesenheit werden auch Zeiten für Gremien der Selbstverwaltung gezählt.

A2.4.1. Betriebstage pro Woche

Spalte: Gesamt-Betriebsdauer:

- Geben Sie hier die Zeit an, die Sie und/oder Ihr Personal an den jeweiligen Tagen mit praxisbezogenen Tätigkeiten (abrechenbare und nicht abrechenbare) beschäftigt sind. (Ohne Praxisreinigung) Dazu zählen auch praxisbezogene Tätigkeiten außerhalb der Praxis, z.B. Fachlektüre und Berichterstellungen im häuslichen Arbeitszimmer, Supervision einschl. Fahrtzeiten dorthin.

Spalte: Öffnungsdauer

- Falls Sie reguläre Sprechzeiten veröffentlicht haben, geben Sie diese einschließlich der Zeiten an, in denen Sie über die Sprechzeiten hinaus mit Patienten arbeiten.
- Falls Sie eine reine Bestellpraxis haben, geben Sie hier die Zeiten an, in denen Sie real Termine vergeben, (auch Vakanzzeiten, wenn der Pat. nicht kam)

A3.4. Anteil an GKV-Patienten

- Ein Behandlungsfall bedeutet: mindestens ein Kontakt mit einem Patienten im Quartal. Die Anzahl ist den Quartalsabrechnungen zu entnehmen.

A.2.4.2 Betriebswochen im Jahr

- Diese Frage bezieht sich auf die Praxis. Wenn Job-Sharer sich also in den Ferien abwechseln, ist die Praxis 51 Wochen geöffnet. Nicht gemeint sein kann hier der Fall, dass Sie einen Tag krank waren. Bei Ärzten mit Personal würde das Personal dann weiter arbeiten. Eine mindestens eine Woche dauernde Unterbrechung z.B. wegen Krankheit, wäre hier aber anzugeben, da sonst Ihre Einkommensverhältnisse unplausibel wären.

A3.4 Anteil an GKV-Patienten

- Bitte beachten Sie dass es wirklich um die Fälle geht und nicht um die Sitzungen oder Behandlungszeiten.

A3.6. Arzt-Patienten-Kontakte pro GKV-Behandlungsfall

- Angesichts kleiner Fallzahlen und der weiten Spannweite ist der Durchschnitt schwer zu schätzen: Eine ziemlich genaue Schätzung erhalten Sie, wenn Sie die Anzahl der genehmigungspflichtigen und nicht genehmigungspflichtigen Sitzungen (also insbesondere die probatorische Sitzungen) durch die Fallzahl teilen.

A4.1. Praxispersonal

Abschnitt: Angestellte ÄrztInnen

- Mit der ersten Zeile sind auch angestellte Psychologische Psychotherapeuten bzw. Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten zu verstehen. Entlastungs-/Sicherstellungsassistenten hier ebenfalls einzutragen.
- In der zweiten Zeile sind auch Ausbildungsassistenten einzutragen (die es bei PP/KJP derzeit nur im Bereich der KV Hessen gibt)

A4.3 Funktionseinheiten der Praxis

Falls Sie in einem Raum sowohl Einzeltherapien als auch Gruppentherapien durchführen, muss beides angekreuzt werden.

Teil B Finanzdaten der Praxis

Siehe die Info zur Heranziehung eines Steuerbraters am Anfang dieser Ausfüll-Hilfe

B 1.10 Fremdkapitalzinsen

- Zu Fremdkapitalzinsen zählen auch Kredite aus der Ausbildungs-/Weiterbildungszeit sowie für den Kauf der Praxis.

B4 Anteil der Eigenfinanzierung

- Denken Sie hier auch an den Zinsverlust durch den Einsatz von Eigenkapital für Ihre Ausbildung.
- Unter „Goodwill“ ist der Teil des Praxiskaufpreises zu verstehen, der keinen Gegenwert in der sachlichen Ausstattung der übernommenen Praxis hat.