

## Alles, was Sie wissen müssen

Praxisinfos, Musterverträge, Vorlagen und Checklisten **exklusiv für Mitglieder**  
(Stand März 2025)

Bitte kreuzen Sie an, welche Dokumente wir Ihnen zusenden sollen.

### Virchowbund

Verband der niedergelassenen Ärztinnen  
und Ärzte Deutschlands e.V.  
Chausseestraße 119 b, 10115 Berlin  
Tel: 030 28 87 74-0 | Fax: 030 28 87 74-115  
service@virchowbund.de  
www.virchowbund.de

# Praxisinfos

## Niederlassungs-Basics von Praxisübernahme bis Praxisabgabe

- 1  Der Weg in die ambulante Tätigkeit: Niederlassung/Anstellung in einer Praxis
- 2  Zulassung zur vertragsärztlichen Tätigkeit
- 3  MVZ: Gründung und Anstellung
- 4  Mietvertrag für ärztliche Praxisräume
- 5  Wiedereinstieg nach der Elternzeit
- 6  Abgabe der Praxis
- 7  Medizinstudieren mit Kind
- 35  Zweigpraxis, ausgelagerte Praxisräume und Vertragsarztsitz

## Teamarbeit und Kooperation unter Ärzten

- 8  Angestellter Arzt in der Vertragsarztpraxis
- 9  Vertretung des Vertragsarztes in der Praxis
- 10  Ärztliche Berufsausübungsgemeinschaft
- 11  Praxisgemeinschaft
- 12  Jobsharing und Sitzteilung
- 13  Partnerschaftsgesellschaft
- 52  Personengesellschaft gründen ab 2024

## Arbeitsrecht und andere Vorschriften für die Arztpraxis

- 14  Ausbildung zur/zum Medizinischen Fachangestellten
- 15  Mitarbeitergespräch
- 16  Arbeitsrechtliche Abmahnung
- 17  Kündigung eines Arbeitsverhältnisses
- 18  Arbeitszeugnis
- 19  Erkrankte Mitarbeiter
- 20  Menschen mit Schwerbehinderung beschäftigen
- 21  Urlaubsplanung
- 22  Mutterschutz und Elternzeit
- 23  Bildungsurlaub
- 24  Fortbildungskosten und Rückzahlung
- 25  Schülerpraktikum in der Arztpraxis
- 26  Datenschutz – DSGVO in der Arztpraxis
- 27  Terminvermittlung
- 45  Masernschutzgesetz
- 46  Arbeitsverträge für MFA aufsetzen
- 47  Besuch vom Staatsanwalt
- 50  Berufshaftpflicht

## Finanzen und Buchhaltung

- 28  Die Auswertung Ihrer Buchhaltung
- 29  Kostenerstattung: Patienten-Info und Vereinbarung
- 30  Wirtschaftlichkeitsprüfung, Plausibilitätsprüfung & Co.
- 31  Liquidität in der Arztpraxis
- 32  Zahlungserinnerung – Mahnung – gerichtliches Mahnverfahren
- 33  GOÄ-Steigerung
- 34  IGeL-Broschüre „Selbst zahlen? Ein Ratgeber zu Individuellen Gesundheitsleistungen“
- 48  Kinderbetreuungskosten steuerlich absetzen

## Praxisorganisation, Marketing, Patientenkommunikation

- 36  Ärztliche Atteste, Bescheinigungen und Anfragen
- 37  Medizinische Gutachten
- 38  Aufbewahrungspflichten für die Arztpraxis
- 39  Ausfallhonorar und Schadensersatz für verpasste Arzttermine
- 40  Notfall-Pläne und Unterweisungs-Nachweise inkl.
  - Nachweis der Mitarbeiterunterweisung zum Arbeitsschutz
  - Schema „Verhalten bei Unfällen“
  - Schema „Verhalten bei Nadelstichverletzungen“
  - Schema „Verhalten im Brandfall“
  - Schema „Alarmplan“ mit lokalen Rufnummern für Soforthilfe
  - Schema „Verhalten bei IT-Sicherheitsvorfällen“
- 41  Praxis-Webseite
- 42  Arztbewertungsportale
- 43  Barrierefreie Arztpraxis
- 44  Außergerichtliche Streitbeilegung
- 49  Behandlungsfehler
- 51  IT-Sicherheit und Cybercrime

## Musterverträge

- Arbeitsvertrag für Angestellten Arzt
- Arbeitsvertrag für Angestellten Arzt (MVZ)
- Arbeitsvertrag für Betriebsarzt
- Arbeitsvertrag für Betriebsarzt (freier Mitarbeiter)
- Arbeitsvertrag für Ehepartner
- Arbeitsvertrag für Ehepartner (geringfügig Beschäftigte)
- Arbeitsvertrag für geringfügig Beschäftigte
- Arbeitsvertrag für geringfügig Beschäftigte als Reinigungskraft
- Arbeitsvertrag für Medizinische Fachangestellte / Arzthelferin
- Arbeitsvertrag für Medizinische Fachangestellte im Midijob

- Arbeitsvertrag für Physician Assistant
- Arbeitsvertrag für Praktikant
- Arbeitsvertrag für Praxismanagerin
- Arbeitsvertrag für Quereinsteiger
- Arbeitsvertrag für Weiterbildungs-/ Sicherstellungsassistent
- Arbeitsvertrag für Werkstudenten
- Aufhebungsvertrag
- Änderungsvertrag zum Arbeitsvertrag
  
- Behandlungsvertrag mit Kassenpatienten (IGeL)
- Behandlungsvertrag mit Privatpatienten
- Behandlungsverweigerung (Patientenerklärung)
  
- Dienstleistungsvertrag – Betriebsärztliche Betreuung von Arztpraxen
- Dienstleistungsvertrag – Sicherheitstechnische Betreuung von Arztpraxen
  
- Ehegattennotvertretung
  
- Famulaturvereinbarung
- Fort- und Weiterbildungsververeinbarung (inkl. Rückzahlungsvereinbarung)
  
- Gründung einer Apparategemeinschaft
- Gründung einer ärztlichen Berufsausübungsgemeinschaft
- Gründung einer ärztlichen Berufsausübungsgemeinschaft (Jobsharing)
- Gründung einer Partnerschaftsgesellschaft zwischen Ärzten
- Gründung einer Partnerschaftsgesellschaft mit Angehörigen anderer Fachberufe
- Gründung einer Praxisgemeinschaft
- Gründung einer überörtlichen ärztlichen Berufsausübungsgemeinschaft
- Gründung eines Medizinischen Versorgungszentrums (Rechtsform GbR)
  
- Homeoffice-Vereinbarung
  
- Kurzarbeit – Ergänzung zum Arbeitsvertrag
- Kooperationsvertrag mit einer Pflegeeinrichtung als Facharzt
- Kooperationsvertrag mit einer Pflegeeinrichtung als Hausarzt
  
- Leihvertrag für medizinische Gegenstände an Patienten
  
- Mietvertrag für ärztliche Praxisräume
- Mietvertrag für ärztliche Praxisräume – Untermiete
  
- Praxisübernahme
- Praxisübernahme durch Medizinisches Versorgungszentrum
- Praxisübernahme mit Eintritt in eine Berufsausübungsgemeinschaft
- Praxisvertretung
  
- Verwahrungsvertrag für Patientenunterlagen
- Verschwiegenheitsvereinbarung bei Vertragsverhandlungen zur Praxisabgabe

## Tarifverträge

- Betriebliche Altersversorgung und Entgeltumwandlung
- Entgelttabellen für angestellte Ärzte
- Gehaltstarifvertrag für Medizinische Fachangestellte
- Manteltarifvertrag für Medizinische Fachangestellte

## Vorlagen und Checklisten

- Arbeitszeitdokumentation
- Arbeitszeugnis
  
- Behandlungsfehler (Checkliste, Teil der Praxisinfo Nr. 49)
- Besuch vom Staatsanwalt (Checkliste, Teil der Praxisinfo Nr. 47)
- Blutabnahme (Checkliste)
  
- Desinfektionsbad – Dokumentation
  
- Einwilligungserklärung in die Verarbeitung personenbezogener Mitarbeiterdaten
  
- Famulaturzeugnis
  
- Hausbesuchstasche (Checkliste)
- Honorarvereinbarung gemäß § 2 GOÄ (Teil der Praxisinfo Nr. 33)
  
- Kündigung – Änderungskündigung
- Kündigung – Außerordentliche Kündigung
- Kündigung – Ordentliche Kündigung
- Kurzarbeit – Anordnung
  
- Liquiditätsplanung (Checkliste, Teil der Praxisinfo Nr. 31)
  
- Mitarbeitergespräch (Checkliste, Teil der Praxisinfo Nr. 15)
- Mitarbeiterinformation bei Praxisabgabe (Personalaufklärung und Verzichtserklärung)
  
- Nachhaltige Praxis (Checkliste)
- Neue Mitarbeiter begrüßen und einarbeiten (Onboarding) (Checkliste)
- Niederlassung (Checkliste, Teil der Praxisinfo Nr. 1)
- Notfallkoffer (Checkliste)
- Notfallordner
  
- Off-Label-Use – Antrag und Erklärung (*nur auf Anfrage, nach Beratung*)

- Patientenauskunft zum Datenschutz
- Patientenerklärung zur Kostenerstattung (Teil der Praxisinfo Nr. 29)
- Patienteneinwilligung – Datenweitergabe
- Patienteneinwilligung – Übermittlung von Rezepten und Verordnungen
- Patienteneinwilligung – Terminerinnerungen
- Patienteninformation – Datenschutz
- Patienteninformation – fehlende eGK
- Praxisabgabe (Checkliste)
- Praxisbegehung (Checkliste)
- Praxisübernahme (Checkliste)
- Praxisumzug (Checkliste)
- Praxisurlaub (Checkliste)
- Praxisurlaub – Aushang
  
- Reinigungsplan
  
- Schlüsselübergabeprotokoll
- Schweigepflicht-Entbindung
- Stellenanzeige (Checkliste)
- Stellungnahme Wirtschaftlichkeitsprüfung (*nur auf Anfrage, nach Beratung*)
- Sterilisation – Dokumentation
  
- Temperaturkontrolle Arzneimittelkühlschrank – Dokumentation
  
- Verbandbuch
- Vereinbarung über die Delegation ärztlicher Leistungen an nicht-ärztliches Personal
- Verschwiegenheitserklärung extern (Dienstleister)
- Verschwiegenheitserklärung intern (Mitarbeiter)
  
- Weiterbildungszeugnis
- Wunddokumentation (Checkliste)
- Wunddokumentation – Patienteninformation und Einwilligung

Wir haben unsere Praxisinfos und Musterverträge mit größter Sorgfalt erstellt. Änderungen durch neue Gesetze und Vorgaben übernehmen wir so schnell wie möglich. Dennoch können wir für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit keine Haftung übernehmen. Nutzen Sie deshalb zusätzlich unsere individuelle Rechtsberatung.

Wählen Sie die Zustellung

per E-Mail

ODER

per Post (max. 5 Dokumente)

Name und/oder Mitgliedsnummer und/oder Arztstempel

E-Mail-Adresse