



Online Kalkulationsraster

– Handbuch –

0.	Einleitung	3
1.	Welche Eingabedaten werden benötigt?	5
2.	Welche Informationen liefert das Programm?	7
3.	Start der Kalkulation	8
3.1.	Betriebseinnahmen / Soll-Umsatz	8
3.2.	In der Praxis beschäftigte Personen	9
3.3.	Betriebliche Aufwendungen	11
3.3.1.	Praxis- und Laborbedarf	11
3.3.2.	Raumkosten	12
3.3.3.	Übrige Betriebskosten	12
3.3.4.	Gerätekosten	14
3.3.5.	Sonstige Kosten	15
3.4.	Erweiterungsinvestitionen	16
4.	Auswertungen	18
4.1.	Unterschiede der Auswertungsoptionen	18
4.2.	Erweiterungsinvestitionen	18
4.3.	Berechnungsmethoden der verschiedenen Umsatzarten	19
4.3.1.	Wirtschaftlichkeitsanalyse mittels Ist-Umsatz / Betriebseinnahmen	19
4.3.2.	Wirtschaftlichkeitsanalyse mittels kalkulatorischem „Ziel“-Umsatz	19
4.3.3.	Wirtschaftlichkeitsanalyse mittels HOZ-Sollumsatz	20
4.4.	Weitere Auswertungsergebnisse aller Auswertungsoptionen	20
4.5.	Kostenstruktur der Praxis	22
5.	Speichern, löschen, laden, modifizieren und vergleichen von Szenarien	24
5.1.	Speichern und Löschen	24
5.2.	Externes Laden und Speichern	25
5.3.	Beispiele	25
5.4.	Modifikation von Szenarien	26
5.4.1.	Zusätzliches Personal	26
5.4.2.	Umzug der Praxis	26
5.4.3.	Variation des Unternehmerlohns	26
5.5.	Vergleich von Szenarien	27
6.	Glossar	28
7.	Haftungsausschluss	31

0. Einleitung

Sehr geehrte Nutzerin, sehr geehrter Nutzer,

das vorliegende Kalkulationstool liefert Ihnen Informationen über die betriebswirtschaftliche Situation Ihrer Praxis. Es ermöglicht eine Aufnahme aller relevanten Kosten des Praxisbetriebs und gibt Ihnen überdies die Möglichkeit, einen angemessenen Unternehmerlohn für Ihre zahnärztliche Leistung in die Berechnung der Wirtschaftlichkeit aufzunehmen.

Allgemeine Funktionsweise

Das Programm bedient sich Ihres Internetbrowsers. Haben Sie das Programm gestartet, gelangen Sie auf die Startseite. Zunächst haben Sie in der Menüleiste auf der linken Seite des Browsers nur zwei Optionen:

- Neue Kalkulation erstellen
- Kalkulation öffnen

Per Klick auf „Neue Kalkulation erstellen“ gelangen Sie auf eine Seite, auf der Sie einen freiwählbaren Namen für eine neue Kalkulation eingeben müssen. Haben Sie dies getan und auf „Speichern“ geklickt, gelangen Sie automatisch zur Eingabe der Betriebseinnahmen und können mit der Eingabe der Daten Ihrer Praxis beginnen (siehe Abschnitt 3). Es empfiehlt sich, zunächst die tatsächlichen Ist-Daten in einem Szenario zu speichern. Das System speichert alle Daten, die von Ihnen eingegeben werden automatisch, sobald Sie auf den unterschiedlichen Eingabeseiten auf den jeweiligen „Speichern“ Button klicken.

Klicken sie auf „Kalkulation öffnen“ wird Ihnen eine Liste angezeigt, in der alle von Ihnen gespeicherten Kalkulationen aufgeführt und auch ausgewählt werden können. Ebenso haben Sie hier die Möglichkeit, gesondert gespeicherte Kalkulationen zu laden sowie sich Beispiel Kalkulationen anzeigen zu lassen. Nähere Erläuterungen zu diesen drei Punkten finden Sie in Abschnitt 5 des vorliegenden Handbuchs.

Zum Beenden des Programms schließen Sie bitte sowohl Ihren Internetbrowser als auch das Fenster mit dem Titel „BZAEKweb“. So gewährleisten Sie, dass alle eingegebenen Daten ordnungsgemäß gespeichert werden.

Im Folgenden wird das Programm ausführlich erklärt. In den farblich hinterlegten Kästen befinden sich wichtige Anmerkungen, betriebswirtschaftliche Erklärungstexte und weitere Hinweise zum Programm.

Neben dieser ausführlichen Beschreibung hält das System an den entsprechenden Stellen kurze Erklärungstexte (sog. Tooltips) bereit. Bewegen Sie einfach die Maus auf einen Begriff. Sollte eine Erläuterung verfügbar sein, wird diese dann nach kurzer Zeit automatisch angezeigt. Auszüge des hier vorliegenden, ausführlichen Beschreibungstexts können Sie innerhalb des Programms ebenfalls einsehen. Der Text befindet sich entweder unterhalb der Eingabefelder (scrollen Sie einfach mit der Maus nach unten), oder wird angezeigt, wenn Sie die Maus über den Text „(Info)“ bewegen, der sich hinter den Eingabefeldern befindet (bei „Betriebliche Aufwendungen“).

Das Handbuch können Sie jederzeit per Klick auf „im PDF-Format“ unter der Rubrik „Handbuch“ im Menü öffnen. Verwenden Sie den Browser „Firefox 3.0“, klicken Sie dazu bitte mit der rechten Maustaste auf „im PDF-Format“ und öffnen Sie das Handbuch in einem separaten Fenster.

Die zu Grunde liegende Methodik orientiert sich im Wesentlichen an der sog. HOZ-Studie, die die Prognos AG im Auftrag der Bundeszahnärztekammer durchgeführt hat. Betriebswirtschaftliche Begriffe werden am Ende dieses Dokuments in einem Glossar näher erläutert.

1. Welche Eingabedaten werden benötigt?

Hinsichtlich der Datengrundlage ist es ratsam, sich im Vorfeld von Ihrem Steuerberater die notwendigen Daten einzuholen. Fragen Sie daher bitte explizit nach den folgenden Informationen bzw. legen Sie Ihrem Steuerberater die folgende Liste vor.

DATEV-Kontenrahmen¹ [SKR 80 2007 (Zahnärzte)] bzw. BWA-Daten²

- **Praxis- und Laborbedarf**; bereinigt um die Kosten des Laborbedarfs bzw. von Fremdlaboratorien (Kontonr.: 40XX)
- **Miete, Heizung, Strom, Gas, Wasser, Reinigung** (Kontonr.: 42XX)
- **Beiträge, Versicherungen** (Kontonr.: 44XX)
- **Fahrzeugkosten** (Kontonr.: 45XX)
- **Reise- und Fortbildungskosten etc.** (Kontonr.: 46XX)
- **Wartungs- und Instandhaltungskosten der Geräte und Einrichtungen** (Kontonr.: 48XX)
- **Allgemeine Kosten** (Kontonr.: 49XX)

- In die Praxis **eingesetztes Eigenkapital** (Summe bei Gemeinschaftspraxen)
- Jährliche **Abschreibungen für Geräte und Einrichtungen** (ohne Sonderabschreibungen)
- **Finanzierungskosten** (Zinskosten des langfristig eingesetzten Fremdkapitals)
- **Betriebseinnahmen der Praxis** (ohne ggf. Laboreinnahmen)

Sonstige Informationen

- **Arbeitgeberbruttolohn** der angestellten Personen (= Arbeitnehmerbrutto + gesetzl. und freiwillige Arbeitgebersozialbeiträge) **je Person!** (die entsprechenden Daten können Sie ggf. auch von den Lohnstreifen im Dezember (dort Jahressumme) übernehmen!)

In Klammern finden Sie die Kontonummern der entsprechenden Datev-Konten. Die ersten beiden Ziffern stehen dabei für die Gruppe bzw. Kategorie des Kontos. Das „XX“ steht stellvertretend für alle darunter befindlichen Unterkonten.³ Sollten die Hauptkategorien der Konten, deren dritte und vierte Ziffer jeweils eine Null ist, keine Summe aller jeweiligen Unterkonten ausweisen, addieren Sie bitte alle Werte der entsprechenden Kategorie.

Beispiel:

Das Konto „**Beiträge, Versicherungen**“ hat die **Kontonummer 4400**. Es besteht aus den folgenden Unterkonten:

- Versicherungen für Gebäude (Kontonummer 4406)

¹ Es handelt sich hierbei um den sog. DATEV-Kontorahmen für Zahnärzte. In diesem nimmt der Steuerberater alle relevanten finanziellen Größen Ihrer Praxis auf.

² BWA = Betriebswirtschaftliche Auswertungen; beinhaltet Kennzahlen wie bspw. Umsatzerlöse, Personalkosten, Gewinn.

³ I.d.R. haben die Sammelkonten neben den jeweiligen ersten beiden Ziffern als dritte und vierte Ziffer jeweils eine 0 (s. Beispiel).

- Verbandsbeiträge/Kammerbeiträge (Kontonummer 4410)
- Inventarversicherungen (Kontonummer 4420)
- Berufshaftpflichtversicherung (Kontonummer 4430)
- Verwaltungskosten (KZV, RVO) (Kontonummer 4440)
- Berufsgenossenschaft (Zahnarzt)(Kontonummer 4450)
- Sonstige Versicherungen/Beiträge (Kontonummer 4460)

Das „XX“ steht demnach für die dritte und vierte Ziffer der jeweiligen Unterkonten. Sollten Sie also keine Summen des gesamten Kontos 4400 vorliegen haben, addieren Sie alle aufgeführten Unterkonten, die mit 49 beginnen und geben Sie den Betrag bei den entsprechenden Abfragen im Programm ein. Haben Sie von Ihrem Steuerberater jedoch die Summen erhalten, geben Sie bitte diese an!

Es besteht die Möglichkeit, dass die Konten Ihres Steuerberaters im Einzelfall andere Bezeichnungen haben, als im SKR 80 2007. Daher empfiehlt es sich, Ihrem Steuerberater die obige Liste auszuhändigen!

Unterschiede bei Einzelpraxen, Gemeinschaftspraxen, Praxisgemeinschaften

Eine Vielzahl der aufzunehmenden Kosten können Sie direkt anhand der Datev-Konten ermitteln. Dabei gilt es zu berücksichtigen, dass bei Einzelpraxen und Gemeinschaftspraxen jeweils alle Kosten, also die Gesamtkosten der Praxis, anzugeben sind. Bei Praxisgemeinschaften sind dagegen nur die Kosten der jeweiligen Praxis anzugeben (werden bspw. Geräte gemeinschaftlich genutzt, so dürfen die anfallenden Kosten nur anteilig für die jeweilige Praxis aufgeführt werden).⁴

⁴ Handelt es sich um eine Praxisgemeinschaft, empfiehlt sich eine Rücksprache mit Ihrem Steuerberater.

2. Welche Informationen liefert das Programm?

Nach der Eingabe aller notwendigen Daten wird die (Kosten)Struktur der Praxis wie folgt aufgebaut sein:

- **Betriebseinnahmen**⁵
 - **Umsatz pro Behandlungsminute**
-

- **Personalkosten** (ohne Unternehmerlohn und Lohn für mitarbeit. Fam.angehörige)
- **Materialkosten** (ohne Labor / z.T. ohne gesondert berechenbare Materialien⁶)
- **Raumkosten** (ohne kalkulatorische Miete)
 - Miete
 - Nebenkosten (inkl. Reinigung)
- **Übrige Betriebskosten**
- **Gerätekosten** (inkl. Einrichtungskosten)
 - Finanzierungskosten
 - Abschreibungen
 - Wartung / Instandhaltung
- **Sonstige Kosten**

= **Betriebsausgaben**

- **Betriebsergebnis** (Betriebseinnahmen – Betriebsausgaben)
-

- **Brutto Cash-Flow** (Verfügbare Liquidität) (Betriebsergebnis + Abschreibungen)
-

- **Kalkulatorische Größen**
 - Unternehmerlohn
 - Kalkulatorische Lohnkosten
 - Kalkulatorische Mietkosten
 - Verzinsung Eigenkapital (Opportunitätszinsen des eingesetzten Eigenkapitals)
-

- **Über-/Unterdeckung** (Betriebsergebnis – kalkulatorische Größen)
-

- **Mehr-/Minderarbeit** (Minuten bzw. Stunden pro Woche bei durchschnittlichem Umsatz, bezogen auf die angegebene Behandlungszeit)

⁵ Bei der Auswertung „Ist-Umsatz“ die tatsächlichen Einnahmen, bei den beiden anderen Auswertungsmöglichkeiten fiktiver Wert, der sich anhand der Behandlungsminuten und des zu Grunde liegenden Umsatzes berechnet.

⁶ Bei den Auswertungen „HOZ-Soll-Umsatz“ und „Ziel-Umsatz“ werden die Materialkosten um den Anteil der gesondert berechenbaren Materialien reduziert.

3. Start der Kalkulation

Im Folgenden wird ausführlich erläutert, welche Daten Sie an welcher Stelle des Programms eintragen müssen. Sollten Sie ggf. Werte eingeben, die vom System als zu hoch / zu niedrig empfunden werden, erhalten Sie entweder eine Warn- oder eine Fehlermeldung.

- Sollte das System die eingegebenen Werte als zu hoch oder zu niedrig empfinden aber dennoch tolerieren, erhalten Sie bei Betätigung des Buttons „Speichern“ eine Warnmeldung, die in oranger Schrift hinter dem entsprechenden Feld erscheint. Sollten Sie die eingetragenen Werte dennoch verwenden wollen, müssen Sie erneut auf „Speichern“ klicken, dann akzeptiert das System die Werte.
- Werden Werte eingetragen, die vom System als extrem hoch / niedrig empfunden werden (z.B. mehr als 365 Arbeitstage pro Jahr), erhalten Sie eine Fehlermeldung in roter Schrift. Diese Werte können Sie nicht verwenden bzw. speichern.

3.1. Betriebseinnahmen / Soll-Umsatz

Beginnen Sie die Eingabe per Klick auf „Betriebseinnahmen“ (nach dem Speichern des Kalkulationsnamens werden Sie automatisch in diese Rubrik geführt). Tragen Sie auf der entsprechenden Seite bitte zunächst die Summe der Betriebseinnahmen (ohne ggf. Laboreinnahmen⁷ und gutachterliche Tätigkeiten⁸) des Vorjahres ein. Die Betriebseinnahmen müssen ggf. um die Summe des Kontos „Unentgeltliche Wertabgabe“ (Kto.-Nr.: 8900) bereinigt werden, wenn diese in den Einnahmen enthalten sind.⁹ Sollte dies der Fall sein, berücksichtigen Sie bitte, dass die Positionen des Kontos „Unentgeltliche Wertabgabe“ ebenfalls an den entsprechenden Stellen bei den übrigen Betriebskosten abgezogen werden müssen (s. S. 12).

Sie haben hier des Weiteren die Möglichkeit, einen eigenen, sozusagen „Ziel“-Umsatz einzugeben. Dieser ist ein Betrag in € (mit zwei Dezimalstellen), den Sie pro Behandlungsminute erwirtschaften wollen/können¹⁰ (für die Verwendung dieses „Ziel“-Umsatzes s. Auswertungen). Haben Sie die Eintragungen vorgenommen, klicken Sie einfach auf „Speichern“. Die Werte werden dann vom System übernommen und Sie gelangen automatisch zur nächsten Eingabeseite.

⁷ Bei Gemeinschaftspraxen die Gesamteinnahmen, bei Praxisgemeinschaften nur die der entsprechenden Praxis.

⁸ Es handelt sich um das Datev-Konto Nr. 8600 (Steuerpflichtige Gutachten 19 %).

⁹ Das Kalkulationsraster erfasst nicht die Betriebseinnahmen, wie sie in der Einnahmenüberschussrechnung (EÜR) nach § 4 Abs. 3 EStG abgefragt werden, da in diesen auch Einnahmen enthalten sind, die nicht der zahnärztlichen Leistungserbringung entstammen (bspw. gutachterliche Tätigkeiten). Dies würde die Berechnung des Sollumsatzes verzerren.

¹⁰ Berücksichtigen Sie bitte bei der Eingabe eines „Ziel“-Umsatzes, dass hier die gesondert berechenbaren Materialien nicht berücksichtigt werden.

3.2. In der Praxis beschäftigte Personen

In diesem Schritt werden alle in der Praxis beschäftigten Personen¹¹, die im Zusammenhang mit der zahnärztlichen Leistungserbringung stehen, erfasst (hierunter fallen keine Reinigungskräfte; diese bzw. die durch sie verursachten Kosten werden im Schritt „Raumkosten“ berücksichtigt). Es werden nicht nur Kostenpositionen aufgenommen, sondern auch die Behandlungszeiten sowie der Unternehmerlohn.

Folgende Besonderheiten sind je nach Praxisart zu berücksichtigen:

Betreiben Sie eine **Einzelpraxis**, darf neben allen weiteren Personen nur ein Inhaber aufgeführt werden.

Betreiben Sie eine **Gemeinschaftspraxis**, können Sie mehrere Inhaber aufnehmen.

Bei **Praxisgemeinschaften** darf ein Inhaber angegeben werden. Des Weiteren können Sie Zahnärzte aufnehmen, die bei Ihnen angestellt sind.

Um die entsprechenden Personen aufzunehmen, klicken Sie bitte auf „Weitere Person aufnehmen“ (wenn Sie nicht automatisch weitergeleitet wurden, klicken Sie bitte im Menü zunächst auf „beschäftigte Personen“). Es werden die folgenden Informationen abgefragt:

- **Typ** (Typbezeichnung in der Personenliste)
 - Zahnärztin/-arzt (Mit-)Inhaber(in) (ZA)
 - Zahnärztin/-arzt angestellt (AZA)
 - Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r (ZFA)
 - Zahnmedizinische/r Fachassistent/in (ZMF)
 - Zahnmedizinische/r Verwaltungs-Assistent/in (ZMV)
 - Mithelfende(r) Familienangehörige(r) (Unentgeltlich tätige Familienangehörige) (Fam)
 - Auszubildende/r (Azubi)

Zwecks Auswahl klicken Sie beim Feld „Typ“ ganz rechts auf den nach unten zeigenden Pfeil, sodass sich eine Liste öffnet. Wählen Sie dann den entsprechenden Typ aus und bestätigen Sie die Auswahl durch einen erneuten Mausklick.

- **Name** (Geben Sie hier bitte zwecks Zuordnung den Namen der Person ein)
- **Arbeitgeberbrutto / Unternehmerlohn**
 - Kalkulatorischer Unternehmerlohn bei Typ „Inhaber“
 - Kalkulatorischer Lohn bei Typ „Mithelfende(r) Familienangehörige(r)“
 - Arbeitgeberbrutto (s. Glossar) bei allen weiteren Typen

Geben Sie bitte für die angestellten Personen jeweils das Arbeitgeberbrutto an.

¹¹ Zahntechniker werden nicht aufgenommen, da alle Laborleistungen nicht aufgenommen werden.

Kalkulatorischer Unternehmerlohn

Der kalkulatorische Unternehmerlohn beziffert die rechnerische Vergütung der Arbeitsleistung des Praxisinhabers. Der Wert dieser Arbeitsleistung kann nicht eindeutig bestimmt werden, sondern richtet sich nach dem, was von Ihnen als Praxisinhaber als angemessen empfunden wird. Üblicherweise nähert man sich dem Wert über eine Opportunitätsbetrachtung: D.h. es wird der Lohn einer alternativen Beschäftigung (bspw. Einkommen eines Oberarztes in einer Zahnklinik) zzgl. bestimmter Zuschläge für das Unternehmerrisiko und zusätzliche Managementaufgaben als Referenzgröße herangezogen. Mit Einbeziehung eines solchen kalkulatorischen Unternehmerlohns in die Praxiskosten lässt sich die Ertragsschwelle berechnen, ab der der Praxisbetrieb, verglichen mit einer alternativen Beschäftigung, vorteilhaft wird.

Bitte geben Sie hier den von Ihnen als angemessen betrachteten, kalkulatorischen Unternehmerlohn ein. Alternativ können Sie hier auch den Verdienst aus dem Vorjahr eingeben.

Kalkulatorischer Lohn für unentgeltlich tätige Familienangehörige

Kalkulatorische Kosten für unentgeltlich tätige Familienangehörige beziffern die Kosten die entstehen würden, wenn für die Tätigkeiten des bzw. der Familienangehörigen tatsächlich eine angestellte Person beschäftigt werden müsste. Sie haben somit vor allem einen rechnerischen Charakter, schaffen aber eine aussagekräftigere Kostenstruktur und stellen Vergleichbarkeit zu anderen Praxen her, die bspw. keine unentgeltlich tätigen Familienangehörigen beschäftigen.

Für die unentgeltlich tätigen Familienangehörigen geben Sie bitte ein fiktives Arbeitgeberbrutto ein, das für einen vergleichbaren Angestellten anfallen würde.

- **Abrechenbare Behandlungszeiten:**

Bei allen tätigen Zahnärzten (unabhängig davon, ob Inhaber oder nicht) die Zeit, in der Behandlungen durchgeführt werden bzw. Beratungsgespräche erfolgen; somit die Zeit, in der Leistungen erbracht werden, die abgerechnet werden können (GKV, PKV, Privatzahler). Bei allen weiteren Beschäftigten ist die Zeit anzugeben, in der ohne (direkte) Anwesenheit eines Zahnarztes zahnärztliche Leistungen erbracht werden, die (separat) abgerechnet werden können (z.B. professionelle Zahnreinigung der Assistenten/-innen).

- Geben Sie bitte die Arbeitstage pro Jahr in das entsprechende Feld ein: (Richtwert HOZ-Studie: ca. 251 Arbeitstage - 30 Tage Urlaub – ca. 4 Krankheitstage = 217 Arbeitstage; bei Teilzeitkräften entspr. anpassen!).
- Geben Sie bitte die abrechenbare Behandlungszeit pro Woche in Stunden in das entsprechende Feld ein.

Haben Sie alle Eingaben getätigt, klicken Sie bitte auf „Speichern“. Sollten Felder nicht ausgefüllt worden sein oder die Daten vom System als kritisch empfunden werden, erhalten Sie eine Warnmeldung. Haben Sie abrechenbare Zeiten für Personen eingegeben, die

keine Zahnärzte sind, so erhalten Sie eine obligatorische Warnmeldung. Sollen die Daten übernommen werden, klicken Sie einfach erneut auf „Speichern“.¹²

Nachdem Sie gespeichert haben, gelangen Sie zu einer Liste Ihrer bisher angelegten Personen (s. Kasten). Diese können Sie im Menü jederzeit über „beschäftigte Personen“ wieder aufrufen. In der Liste haben Sie (per Mausklick) folgende Optionen:

- Weitere Person aufnehmen: Sie können weitere Personen aufnehmen.
- Typbezeichnung: Sie können die bisherigen Personen bearbeiten oder ggf. auch löschen (Klick auf Typbezeichnung und anschließend auf „Löschen“).

weitere Person aufnehmen					
Typ	Name	AG-Brutto / Unt.lohn p.a. (in €)	Arbeitstage pro Jahr	abrechenbare B.Zeit pro Woche	
ZA	Inhaber	115.000,00	217	35,080	
ZFA	Helferin	28.380,00	217	0	
ZMF	Halbestelle ZMF	16.930,00	110	0	
ZMV	ZMV	33.860,00	217	0	
Azubi	Azubi Helferin	8.562,00	150	0	

3.3. Betriebliche Aufwendungen

Klicken Sie bitte als nächstes im Menü auf „Betriebliche Aufwendungen“ und setzen Sie die Eingabe fort.

3.3.1. Praxis- und Laborbedarf (Kontonr.: 40XX)

Tragen Sie hier bitte nur die Kosten des Praxisbedarfs (Verbrauchsmaterialien etc.) ein.

Umgang mit Laborleistungen

Laborleistungen werden als durchlaufender Posten in der Kalkulation nicht berücksichtigt, da sie gesondert in Rechnung gestellt werden. Die anfallenden Kosten werden in gleicher Höhe an die Patienten weitergegeben und sind somit gedeckt. Folglich werden auch die Kosten für Leistungen von Fremdlaboren nicht aufgenommen, da die Kosten der eingekauften Laborleistungen i.d.R. in gleicher Höhe an den Patienten weitergegeben werden.

Im nächsten Schritt wird der prozentuale Anteil der Gesondert berechenbare Materialien (s. Glossar) abgefragt, um den Praxisbedarf für spezielle Auswertungen um diese Position zu bereinigen. Das Eingabefeld ist mit 20 Prozent voreingestellt (empirischer Wert aus der HOZ-Studie). Haben Sie keinen anderen Wert vorliegen, belassen Sie die Voreinstellung.

¹² Für den Typ „Zahnmedizinische/r Verwaltungs-Assistent/in“ und „Auszubildende/r“ können generell keine Zeiten gespeichert werden. Sollte Ihre ZMV jedoch z.T. auch als ZMF oder ZFA tätig seien und abrechenbare Behandlungszeiten aufweisen, so legen Sie diese zweimal an. Einmal als ZMV, wobei Sie hier das Arbeitgeberbrutto angeben, jedoch keine abrechenbare Behandlungszeit. Ein weiteres Mal als ZMF oder ZFA, wobei Sie hier die abrechenbare Behandlungszeit angeben, aber kein Arbeitgeberbrutto, da dieses sonst doppelt erfasst werden würde!

3.3.2. Raumkosten

Bei den Raumkosten wird zwischen tatsächlichen Mietkosten und kalkulatorischen Mietkosten (bei Eigentum) unterschieden.

3.3.2.1. Miete für angemietete Räume (Kontonr.: 42XX)

Sind die Praxisräume gemietet, geben Sie bitte im entsprechenden Feld den Betrag des Datev-Kontos „Miete“ ein (Jahresmiete!).

Zwecks Eingabe der Nebenkosten und Reinigungskosten sind ebenfalls die Daten der folgenden Datev-Konten maßgeblich:

- Für die Nebenkosten geben Sie bitte die Summe der Konten „Heizung“ und „Strom, Gas, Wasser“ ein (Jahreswerte!).
- Für die Reinigungskosten geben Sie bitte den Wert des Kontos „Reinigung“ an (Jahreswerte!).

3.3.2.2. Kalkulatorische Miete für Eigenimmobilien

Eigentum (kalkulatorische Miete)

Mit der kalkulatorischen Miete für im Eigentum befindliche Praxisräume wird zweierlei erreicht: Zum einen werden die Kosten aufgenommen, die entstehen würden, wenn die Praxisräumlichkeiten angemietet werden müssten - dies gewährleistet wiederum Vergleichbarkeit und Vollständigkeit der Kostenkalkulation. Zum anderen werden aus Eigentümersicht die durch die Selbstnutzung entgangenen Mieterlöse berücksichtigt.

Bei Eigentum muss die Praxisgröße in Quadratmetern angegeben werden sowie ein (monatlicher!) kalkulatorischer Mietpreis pro Quadratmeter. Hierbei ist es ratsam, den entsprechenden Mietspiegel zu nutzen bzw. ggf. Vergleichswerte in Nähe des eigenen Standortes der Praxis als Mietpreis anzusetzen, der sich ergeben würde, wenn eine vergleichbare Praxis angemietet werden würde.

Zwecks Eingabe der Nebenkosten und Reinigungskosten sind ebenfalls die Daten der folgenden Datev-Konten maßgeblich:

- Für die Nebenkosten geben Sie bitte die Summe der Konten „Heizung“ und „Strom, Gas, Wasser“ ein (Jahreswerte!).
- Für die Reinigungskosten geben Sie bitte den Wert des Kontos „Reinigung“ an (Jahreswerte!).

Sollten Sie Eintragungen in beiden Rubriken (Miete und Eigentum) vornehmen, erhalten Sie vom System eine Warnmeldung. Trotzdem können Sie diese Eintragungen durch ein wiederholtes Betätigen des „Speichern“ Buttons durchführen, um bspw. die kalkulatorischen Kosten eines häuslichen Arbeitszimmers mit aufzunehmen.

3.3.3. Übrige Betriebskosten

Zur Vereinfachung werden bei den folgenden Kostenpositionen jeweils die Summen abgefragt, da eine kleinteiligere Aufgliederung keinen zusätzlichen Erkenntnisgewinn liefert. Um Ihnen trotzdem einen tieferen Einblick in die einzelnen Kostenpositionen zu geben,

sind beispielhaft einige der Unterkostenpositionen aufgeführt. Sollten Sie die Betriebseinnahmen um das Konto „Unentgeltliche Wertabgabe“ bereinigt haben, bereinigen Sie bitte auch die entsprechenden Konten der übrigen Betriebskosten.¹³

3.3.3.1. Beiträge, Versicherungen (Kontonr.: 44XX)

Bitte geben Sie hier die entsprechenden Datev-Konto Werte an.

Das Konto besteht u.a. aus folgenden Unterkostenpositionen:

- *Versicherungen für Gebäude*
- *Verbandsbeiträge/Kammerbeiträge*
- *Inventarversicherungen*
- *Berufshaftpflichtversicherung*

3.3.3.2. Fahrzeugkosten (Kontonr.: 45XX)

Bitte geben Sie hier die entsprechenden Datev-Konto Werte an.

Das Konto besteht u.a. aus folgenden Unterkostenpositionen:

- *Kfz-Steuer*
- *Kfz-Versicherungen*
- *Garagenmiete*
- *Fremdfahrzeugkosten*

3.3.3.3. Reise- und Fortbildungskosten etc. (Kontonr.: 46XX)

Bitte geben Sie hier die entsprechenden Datev-Konto Werte an.

In dieser Kostenposition sind alle Kosten enthalten, die durch Fortbildungen etc. entstehen. Es besteht u.a. aus folgenden Unterkostenpositionen:

- *Reisekosten Arbeitnehmer Übernachtungsaufwand*
- *Reisekosten Arbeitnehmer Fahrtkosten*
- *Reisekosten Unternehmer Fahrtkosten*
- *Fortbildungs-, Kongresskosten*

3.3.3.4. Allgemeine Kosten (Kontonr.: 49XX)

Bitte geben Sie hier die entsprechenden Datev-Konto Werte an.

Das Konto besteht u.a. aus folgenden Unterkostenpositionen:

- *Bürobedarf*
- *Telefon/Telefax/Internet*
- *Porto*
- *Steuerberatungskosten*

¹³ Nutzen Sie bspw. einen PKW, der im Besitz der Praxis ist, anteilig auch privat, so müssen Sie den entsprechenden Wert des Kontos „Unentgeltliche Wertabgabe“ von den anzugebenden Kosten des Kontos „Fahrzeugkosten“ abziehen.

Die hier aufgeführten Kosten der einzelnen Positionen werden summiert und fließen als „Übrige Betriebskosten“ in die Kostenstruktur ein.

3.3.4. Gerätekosten

3.3.4.1. Eingesetztes Eigenkapital

Eigenkapital

Das eingesetzte Eigenkapital umfasst im engeren Sinne alle finanziellen Mittel, die aus dem Privatvermögen der Inhaber (unabhängig vom Zeitpunkt) insgesamt in die Praxis investiert wurden. Im weiteren Sinne ist das Eigenkapital eine Residualgröße, die sich als Saldo aus den bilanziellen Werten der Vermögensgegenstände (Aktiva) abzüglich der Bilanzwerte der Verbindlichkeiten und Rückstellungen ergibt.¹⁴

Geben Sie hier bitte den Betrag des eingesetzten Eigenkapitals an, mittels dessen die kalkulatorischen Zinskosten auf das eingesetzte Eigenkapital errechnet werden.

Kalkulatorische Zinsen

Die kalkulatorischen Zinsen (Opportunitätszinsen) bilden die Zinserträge ab, die realisiert werden könnten, wenn das in der Praxis gebundene Eigenkapital alternativ am Kapitalmarkt angelegt worden wäre. Somit werden die Erlöse einer alternativen Verwendung des gebundenen Vermögens in die Kalkulation einbezogen.

Der zu Grunde liegende Zinssatz ist mit 4 % p.a. voreingestellt. Sie haben die Möglichkeit, diesen Zinssatz zu ändern, sollten jedoch in einer realistischen (tatsächlich am Kapitalmarkt zu erzielenden) Größenordnung bleiben. Bitte beachten Sie, dass unrealistisch hohe Zinssätze das Ergebnis verfälschen können, und bspw. die Möglichkeit fundierter Investitionsentscheidungen nicht mehr gewährleistet ist!

3.3.4.2. Abschreibungen

Abschreibungen

Mittels der Abschreibungen fließen Investitionskosten periodisch, entsprechend der Nutzung der Anlagegüter in die Kostenkalkulation ein. Während bspw. beim Kauf eines Röntgengeräts der Kaufpreis i.d.R. unmittelbar entrichtet werden muss, fällt steuerlich bzw. betriebswirtschaftlich der Aufwand nicht in vollem Umfang zum Datum des Kaufes an, sondern erst mit der (Ab)Nutzung und dem Verschleiß des Gutes: Das Röntgengerät spendet seinen Nutzen über die sog. Nutzungsdauer, d.h. die Zeitperiode, die dieses Gerät tatsächlich/voraussichtlich in der Praxis genutzt werden kann. Um den finanziellen Aufwand des Kaufs des Gerätes periodengerecht über die Jahre der Nutzung zu verteilen, wird der Kaufpreis (inkl. Montagekosten, Inbetriebnahme etc.) durch die Jahre der Nutzung dividiert. Das Ergebnis ist die jährliche Abschreibungsrate, mit der das Gerät in die Kosten der Praxis einfließt.

¹⁴ Sofern bilanziell ausgewiesen, müssen ferner „Sonderposten mit Rücklageanteil“ und „Passive Rechnungsabgrenzungsposten“ abgezogen werden.

Bitte tragen Sie hier die jährlichen Abschreibungen für Geräte und Einrichtungen (ohne Sonderabschreibungen) ein, die Sie von Ihrem Steuerberater genannt bekommen haben.

Ersatzinvestitionen

Das System unterstellt sog. Ersatzinvestitionen. Darunter sind Investitionen zu verstehen, die getätigt werden, um abgenutzte Geräte, Einrichtungen etc. gleichwertig zu ersetzen. Wird Ihr Röntgengerät über die **tatsächliche Nutzungsdauer** abgeschrieben, bspw. über 10 Jahre, so bedeutet dies, dass nach 10 Jahren ein neues Gerät beschafft werden sollte. Wenngleich in der Realität Geräte oft deutlich länger genutzt werden, wird hier zur Vereinfachung angenommen, dass Geräte nach Ablauf Ihrer Nutzungsdauer ersetzt werden. Somit bleiben (konstante Preise der Geräte vorausgesetzt) Ihre zuvor eingegebenen Abschreibungen über die Jahre konstant, denn die Abschreibungen auf das Ersatzgerät ersetzen die Abschreibungen auf das Altgerät. Es sei denn, Sie planen Erweiterungsinvestitionen (s. Erweiterungsinvestitionen).

3.3.4.3. Wartungs- und Instandhaltungskosten

Des Weiteren werden die jährlichen Wartungs- und Instandhaltungskosten der Geräte und Einrichtungen abgefragt. Diese sind entweder „freihändig“ unter „Sonstige Kosten“ einzugeben, oder den entsprechenden Datev-Konten zu entnehmen:

- Instandhaltung technische Apparate und Instrumente (Kontonr.: 4810)
- Instandhaltung sonstige Praxiseinrichtung (Kontonr.: 4820)

3.3.4.4. Fremdkapitalkosten

Fremdkapital / Finanzierungskosten

Unter Fremdkapital sind die finanziellen Mittel zu verstehen, die in die Praxis (Ausstattung, Betriebsmittel etc.) investiert wurden und als Kredite oder Darlehen von Banken o.ä. zur Verfügung gestellt werden. Die Finanzierungskosten umfassen alle anfallenden Aufwendungen, die notwendig sind, um Fremdkapital zu beschaffen (bspw. einen Kredit aufzunehmen). Dies sind vor allem Zinskosten. Die Kredittilgung hingegen fällt nicht unter die Finanzierungskosten und wird somit auch nicht aufgenommen, da eine Tilgung keinen Aufwand¹⁵ darstellt.

Geben Sie hier bitte die Finanzierungskosten an.

3.3.5. Sonstige Kosten

Hier haben Sie die Möglichkeit, weitere Kostenpositionen aufzunehmen, die zuvor nicht abgefragt wurden, Ihrer Meinung nach aber mit aufgenommen werden sollten. Tragen Sie dafür einfach in das jeweilige linke Eingabefeld die Bezeichnung der entsprechenden Kostenpositionen und rechts daneben die Kosten ein.

¹⁵ Geldwert der in einer Rechnungsperiode (bspw. in einem Jahr) verbrauchten Güter und Leistungen Ihrer Praxis.

3.4. Erweiterungsinvestitionen

Erweiterungsinvestitionen

Erweiterungsinvestitionen erfassen solche Investitionen in Geräte o.ä., die nicht veraltete Geräte ersetzen, sondern die Praxis mit zusätzlichen Geräten ausstatten (z.B. Digitales Röntgen). Dadurch kann bspw. die Behandlungsqualität und somit die Patientenzahl erhöht werden.

An dieser Stelle des Programms können Sie die Auswirkungen möglicher (größerer) Erweiterungsinvestitionen auf die Kostenstruktur Ihrer Praxis prognostizieren (s. Auswertungen). Dies ermöglicht es Ihnen, geplante Investitionsentscheidungen betriebswirtschaftlich zu fundieren. Sie können hier bereits Eintragungen durchführen, ohne die Ist-Kostenstruktur der Praxis zu verfälschen, da Sie bei den Auswertungsoptionen (s.u.) die Möglichkeit haben, Auswertungen mit und ohne Erweiterungsinvestitionen durchzuführen. Um die entsprechenden Erweiterungsinvestitionen aufzunehmen, klicken Sie bitte im Menü auf „Erweiterungsinvestitionen“ und dann auf das Feld „neue Erweiterungsinvestition anlegen“. Es besteht die Möglichkeit, mehrere Einzelposten einer Erweiterungsinvestition mit unterschiedlicher Nutzungsdauer (Abschreibungsdauer laut AfA-Tabelle) oder Kreditfinanzierung aufzunehmen. Ist dies nicht gewünscht, kann die Gesamtinvestitionssumme auch komplett angegeben werden. Dabei muss allerdings beachtet werden, dass eventuell unterschiedliche Abschreibungszeiten oder Kreditzinsen zu mitteln sind (für eine erste Grobplanung einer Investitionen ist dies durchaus legitim; wählen Sie im Sinne der kaufmännischen Vorsicht im Zweifel immer die kürzere Nutzungsdauer bzw. den höheren Zinssatz!).

Es werden die folgenden Informationen abgefragt:

- **Bezeichnung:** Geben Sie hier bitte zwecks Zuordnung den Namen für die Erweiterungsinvestition an.
- **Investitionssumme:** Geben Sie bitte zunächst die möglichen Kosten der geplanten Erweiterungsinvestition in das Feld „Investitionssumme“ ein (z.B. Gerätepreis)
- **Abschreibungsdauer:** Die entsprechende Nutzungsdauer wird unter den Eingabefeldern durch eine AfA-Tabelle (Absetzung für Abnutzung) vorgegeben. Wählen Sie bitte aus der Liste die zutreffende Nutzungsdauer aus, und tragen Sie sie in das Feld „Abschreibungsdauer“ ein.
- **Fremdfinanzierter Betrag:** Bitte geben Sie die Summe an, die fremdfinanziert werden soll (z.B. wenn Sie die gesamte Summe fremdfinanzieren, tragen Sie diese bitte erneut ein) Denken Sie bitte daran, dass diese Summe nicht größer sein darf als die Investitionssumme, die Sie oben angegeben haben. Wenn Sie hier keinen Wert angeben, geht das Programm davon aus, dass Sie zu 100% Eigenkapital einsetzen.
- **Zinssatz für Fremdkapital:** Bitte geben Sie den zu erwartenden Zinssatz p.a. für den entsprechenden Kredit o.ä. an.

Haben Sie alle Eingaben getätigt, klicken Sie bitte auf „Speichern“.

Nachdem Sie gespeichert haben, gelangen Sie zu einer Liste Ihrer bisher angelegten geplanten Erweiterungsinvestitionen (s. Kasten). Diese können Sie im Menü jederzeit über „Erweiterungsinvestitionen“ wieder aufrufen. In der Liste haben Sie (per Mausklick) folgende Optionen:

- neue Erweiterungsinvestitionen anlegen (blau hinterlegt): Sie können weitere Erweiterungsinvestitionen aufnehmen.
- Bezeichnung (blau hinterlegt): Sie können die angelegten Erweiterungsinvestitionen bearbeiten oder ggf. auch löschen (Klick auf „Bezeichnung“ und anschließend auf „Löschen“).

neue Erweiterungsinvestition anlegen					
Bezeichnung	Investitionssumme	Abschreibungsdauer	Fremdfinanzierter Betrag	Zinssatz für Fremdkapital	
Behandlungseinheit	100.000,00	5	80.000,00	9,000	
Büromöbel	10.000,00	13	10.000,00	9,000	
Computer	2.000,00	3	0,00	9,000	

Das System berechnet automatisch die relevanten Positionen in der Auswertungstabelle. Führen Sie eine Auswertung (s.u.) mit Erweiterungsinvestitionen durch, so werden die zusätzlichen Investitionskosten mit den Positionen Abschreibungen, Finanzierungskosten und kalkulatorische Zinsen (Opportunitätszinsen für das zusätzlich eingesetzte Eigenkapital) in der Kostenstruktur separat ausgewiesen.

4. Auswertungen

Sie haben hier die Möglichkeit, unterschiedliche Auswertungen anhand Ihrer zuvor eingegebenen Daten durchzuführen, um im Ergebnis eine Wirtschaftlichkeitsanalyse Ihrer Praxis zu erhalten.

Klicken Sie zunächst im Menü unter „Auswertungen“¹⁶ auf eine der drei unterschiedlichen Auswertungsoptionen. Sie können nun auswählen, ob Sie die Auswertung mit oder ohne Berücksichtigung der Erweiterungsinvestitionen durchführen wollen (Vorgehen analog zur Typauswahl im Bereich Beschäftigte). Des Weiteren können Sie auch die Art des Umsatzes ändern. Dabei spielt es keine Rolle, ob Sie dies über die Auswahl direkt im Menü oder auf dem Auswertungsblatt durchführen.

4.1. Unterschiede der Auswertungsoptionen

Insgesamt können Sie 6 unterschiedliche Auswertungskombinationen einstellen:

- **Ist-Umsatz / Betriebseinnahmen** mit oder ohne Erweiterungsinvestitionen
- **Ziel-Umsatz** mit oder ohne Erweiterungsinvestitionen
- **HOZ-Soll-Umsatz** mit oder ohne Erweiterungsinvestitionen

4.2. Erweiterungsinvestitionen

„Ohne Erweiterungsinvestitionen“ bedeutet, dass diese nicht berücksichtigt werden, und Sie den tatsächlichen Ist-Zustand der Praxis auswerten. „Mit Erweiterungsinvestitionen“ bedeutet jeweils, dass die geplanten und zuvor eingegebenen Erweiterungsinvestitionen in die Kostenstruktur der Praxis aufgenommen werden. Diese werden dann gesondert ausgewiesen.

Ersatzinvestitionen

*Das System unterstellt sog. Ersatzinvestitionen. Darunter sind Investitionen zu verstehen, die getätigt werden, um abgenutzte Geräte, Einrichtungen etc. gleichwertig zu ersetzen. Wird Ihr Röntgengerät über die **tatsächliche Nutzungsdauer** abgeschrieben, bspw. über 10 Jahre, so bedeutet dies, dass nach 10 Jahren ein neues Gerät beschafft werden sollte. Wenngleich in der Realität Geräte oft deutlich länger genutzt werden, wird hier zur Vereinfachung angenommen, dass Geräte nach Ablauf Ihrer Nutzungsdauer ersetzt werden. Somit bleiben (konstante Preise der Geräte vorausgesetzt) Ihre zuvor eingegebenen Abschreibungen über die Jahre konstant, denn die Abschreibungen auf das Ersatzgerät ersetzen die Abschreibungen auf das Altgerät. Es sei denn, Sie planen Erweiterungsinvestitionen (s. Erweiterungsinvestitionen).*

¹⁶ Die drei verschiedenen Auswertungsoptionen unter dem Menüpunkt „Auswertungen“, werden erst dann angezeigt, wenn Sie unter „Betriebseinnahmen“ und „Betriebliche Aufwendungen“ Daten eingeben sowie mindestens eine Person aufgenommen haben!

4.3. Berechnungsmethoden der verschiedenen Umsatzarten

4.3.1. Wirtschaftlichkeitsanalyse mittels Ist-Umsatz / Betriebseinnahmen

Hier werden von den tatsächlichen Einnahmen des Vorjahres, die Sie unter „Betriebseinnahmen“ eingegeben haben, die Betriebsausgaben¹⁷ sowie die kalkulatorischen Größen des aktuellen Jahres subtrahiert. Im Ergebnis erhalten Sie die rechnerische Über- bzw. Unterdeckung, von der der Unternehmerlohn bereits abgezogen ist, d.h. die Über- bzw. Unterdeckung fällt zusätzlich an. Unterhalb des Feldes „Ist-Umsatz / Betriebseinnahmen“ in der Tabelle der Kostenstruktur, wird der Umsatz je Behandlungsminute (ohne ges. ber. Materialien) angezeigt. Dabei handelt es sich hier um den prognostizierten IST-Umsatz des aktuellen Jahres.¹⁸

Bitte beachten Sie, dass die Ergebnisse zwar auf tatsächlich erzielten Einnahmen basieren, diese aber aus dem Vorjahr stammen. Bei Investitions- oder Personalentscheidungen muss demnach berücksichtigt werden, dass die Einnahmesituation im aktuellen Jahr bzw. den folgenden Jahren durchaus abweichen kann. Um die notwendige kaufmännische Vorsicht walten zu lassen, sollte daher stets von der Möglichkeit geringerer Einnahmen ausgegangen werden!

Sollten Sie der Ansicht sein, dass sich die abrechenbare Behandlungszeit des Vorjahres deutlich von der aktuellen unterscheidet, so berechnen Sie bitte Ihren IST-Umsatz des Vorjahres in einem separaten Szenario (s. „Speichern, laden, modifizieren und vergleichen von Szenarien“). Geben Sie dafür in einem neuen Szenario die Betriebseinnahmen des Vorjahres und die Behandlungszeiten der entsprechenden Personen des Vorjahres an, und führen Sie sodann eine Auswertung mittels „Ist-Umsatz / Betriebseinnahmen“ durch. Der Ist-Umsatz pro Minute wird Ihnen als Tooltip angezeigt, wenn Sie mit der Maus auf den Text „Ist-Umsatz / Betriebseinnahmen“ in der Tabelle der Kostenstruktur gehen. Notieren Sie sich diesen und geben Sie ihn dann im ursprünglichen Szenario als „Ziel-Umsatz“ an.

4.3.2. Wirtschaftlichkeitsanalyse mittels kalkulatorischem „Ziel“-Umsatz

Hier werden die zuvor eingegebenen abrechenbaren Behandlungszeiten summiert und mit Ihrem unter „Betriebseinnahmen“ eingegebenen Ziel-Umsatz multipliziert. Daraus resultiert ein fiktiver Einnahmewert, den Ihre Praxis unter Berücksichtigung der Behandlungszeiten und des Umsatzes je Minute erzielt. Davon werden die Betriebsausgaben und die kalkulatorischen Größen der Praxis¹⁹ subtrahiert. Im Ergebnis erhalten Sie die rechnerische Über- bzw. Unterdeckung, von der der Unternehmerlohn bereits abgezogen ist, d.h. die Über- bzw. Unterdeckung fällt zusätzlich an. Unterhalb des Feldes „Ist-Umsatz / Betriebseinnahmen“ wird der Umsatz je Behandlungsminute angezeigt, den Sie zuvor unter „Betriebseinnahmen“ eingetragen haben. Diese Auswertungsoption basiert auf fiktiven Einnahmewerten! Daher muss an dieser Stelle darauf hingewiesen werden, dass Ihre tatsächlichen Einnahmen durchaus abweichen können!

¹⁷ Gesondert berechenbare Materialien verbleiben in den Betriebsausgaben, da diese im Vorjahresumsatz enthalten sind.

¹⁸ Berechnung: Einnahmen des Vorjahres dividiert durch die Behandlungszeit des aktuellen Jahres.

¹⁹ Berücksichtigen Sie bitte bei der Eingabe eines „Ziel“-Umsatzes, dass hier die gesondert berechenbaren Materialien nicht berücksichtigt werden.

4.3.3. Wirtschaftlichkeitsanalyse mittels HOZ-Sollumsatz

Hier werden die zuvor eingegebenen abrechenbaren Behandlungszeiten summiert und mit dem sog. HOZ-Sollumsatz multipliziert, der 3,38 €/Minute²⁰ beträgt. Daraus resultiert ein fiktiver Einnahmewert, den Ihre Praxis unter Berücksichtigung der Behandlungszeiten und des Umsatzes je Minute erzielt. Davon werden die Betriebsausgaben und die kalkulatorischen Größen der Praxis²¹ subtrahiert. Im Ergebnis erhalten Sie die rechnerische Über- bzw. Unterdeckung, von der der Unternehmerlohn bereits abgezogen ist, d.h. die Über- bzw. Unterdeckung fällt zusätzlich an. Unterhalb des Feldes „Ist-Umsatz / Betriebseinnahmen“ wird der Umsatz je Behandlungsminute angezeigt. (3,38 €). Diese Auswertungsoption basiert auf fiktiven Einnahmewerten! Daher muss an dieser Stelle darauf hingewiesen werden, dass Ihre tatsächlichen Einnahmen durchaus abweichen können!

4.4. Weitere Auswertungsergebnisse aller Auswertungsoptionen

Zusätzlich zur Über- bzw. Unterdeckung wird – unabhängig von der gewählten Umsatzart – der sog. Brutto-Cash-Flow berechnet. Dieser setzt sich aus dem Betriebsergebnis²² und den Abschreibungen²³ zusammen und stellt somit die verfügbare Liquidität Ihrer Praxis dar. Der ausgewiesene Betrag kann somit für die folgenden Positionen verwendet werden:

- Privatentnahmen
- Soziale Sicherung
- Reinvestitionen
- Tilgungszahlungen
- Steuern

Dabei sind einige wichtige Punkte zu berücksichtigen. Zunächst sei darauf hingewiesen, dass der im Brutto-Cash-Flow enthaltene Betrag der Abschreibungen letztlich steuerfrei ist, da dieser Aufwand, jedoch keinen Überschuss darstellt. Die restliche Summe dagegen ist zu versteuern. Darüber hinaus muss ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass die verfügbare Liquidität, die der Brutto-Cash-Flow ausweist, üblicherweise nicht ausschließlich für Privatentnahmen verwendet werden sollte, da daraus zum einen Tilgungsleistungen für Kredite geleistet werden müssen und zum anderen notwendige Ersatzinvestitionen – insbesondere über den Betrag der Abschreibungen – finanziert werden sollten!

²⁰ Die Höhe des Sollumsatzes wurde empirisch in der von Prognos durchgeführten HOZ-Studie mit Hilfe der Konzeption einer Durchschnittspraxis ermittelt.

²¹ Die Gesamtkosten werden im Bereich der Materialkosten um den Anteil der gesondert berechenbaren Materialien bereinigt, da diese im HOZ-Sollumsatz nicht enthalten sind!

²² Das Betriebsergebnis errechnet sich aus der Differenz zwischen den Betriebseinnahmen (je nach gewählter Umsatz-Art entweder durch Sie zu Beginn eingegeben oder berechnet mittels des Produkts aus abrechenbare Behandlungszeit und Soll-/ bzw. Ziel-Umsatz) und den Betriebsausgaben (Summe der von Ihnen eingegebenen Kosten ohne Berücksichtigung kalkulatorischer Größen).

²³ Wie zuvor unter 3.3.4.2 erklärt (Kasten zum Thema Abschreibungen), fallen die tatsächlichen Zahlungen für Geräte und die Abschreibungen nicht zeitgleich an. D.h., dass Abschreibungen keine tatsächlichen (Aus)Zahlungen gegenüberstehen, sondern diese nur buchhalterisch erfolgen. Sie sind somit erfolgswirksam, aber nicht zahlungswirksam! Daher mindern die Abschreibungen zwar in der Kostenstruktur das Betriebsergebnis, aber der Betrag der Abschreibungen steht Ihnen in Form von liquiden Mitteln (Geld) zur Verfügung!

Des Weiteren wird bei einer Überdeckung angezeigt, wie viele Minuten bzw. Stunden pro Woche Sie bei durchschnittlichem Umsatz, bezogen auf die angegebene Behandlungszeit, weniger (Minderarbeit) arbeiten könnten²⁴, um Ihre Praxis trotzdem kostendeckend (inkl. Unternehmerlohn!) zu betreiben. Wird eine Unterdeckung erwirtschaftet, erhalten Sie analoge Informationen darüber, wie viele Minuten bzw. Stunden pro Woche Sie bei durchschnittlichem Umsatz, bezogen auf die angegebene Behandlungszeit, mehr (Mehrarbeit) arbeiten müssten, um die Kosten der Praxis zu decken. Die angegebenen Zeiten beziehen sich auf die abrechenbare Behandlungszeit! Beachten Sie bezüglich der Mehr- bzw. Minderarbeit bitte auch hier, dass die Ergebnisse z.T. auf fiktiven Einnahmen basieren. Die diesbezüglichen Informationen werden unter der Kostenstruktur aufgeführt. Sollte die Diskrepanz zwischen Kosten und Einnahmen zu groß sein, wird das Feld „Mehr-/Minderarbeit“ vom System nicht angezeigt!

Gemeinschaftspraxen

Wie die Über- bzw. Unterdeckung und die Mehr- bzw. Minderarbeit auf die Inhaber und/oder ggf. auf die weiteren Beschäftigten verteilt wird, liegt selbstverständlich im Ermessen der Inhaber selbst.

²⁴ Bezogen auf die abrechenbaren Behandlungszeiten. Für die Berechnung wird die Über-/Unterdeckung durch den Sollumsatz dividiert.

4.5. Kostenstruktur der Praxis

Haben Sie die Auswahl getroffen, klicken Sie bitte auf „Neu berechnen“. Die zuvor erläuterten Ergebnisse werden dann wie folgt dargestellt:

- **Betriebseinnahmen**²⁵
 - **Umsatz pro Behandlungsminute**
-
- **Personalkosten** (ohne Unternehmerlohn und Lohn für mitarbeit. Fam.angehörige)
 - **Materialkosten** (ohne Labor / z.T. ohne gesondert berechenbare Materialien²⁶)
 - **Raumkosten** (ohne kalkulatorische Miete)
 - Miete
 - Nebenkosten (inkl. Reinigung)
 - **Übrige Betriebskosten**
 - **Gerätekosten** (inkl. Einrichtungskosten)
 - Finanzierungskosten
 - Abschreibungen
 - Wartung / Instandhaltung
 - **Sonstige Kosten**

= **Betriebsausgaben**

-
- **Betriebsergebnis** (Betriebseinnahmen – Betriebsausgaben)
-
- **Brutto Cash-Flow** (Verfügbare Liquidität) (Betriebsergebnis + Abschreibungen)
-
- **Kalkulatorische Größen**
 - Unternehmerlohn
 - Kalkulatorische Lohnkosten
 - Kalkulatorische Mietkosten
 - Verzinsung Eigenkapital (Opportunitätszinsen des eingesetzten Eigenkapitals)
-
- **Über-/Unterdeckung** (Betriebsergebnis – kalkulatorische Größen)
-
- **Mehr-/Minderarbeit** (Minuten bzw. Stunden pro Woche bei durchschnittlichem Umsatz bezogen auf die angegebene Behandlungszeit)

Um die Ergebnisse der anderen Auswertungsoptionen zu erhalten, ändern Sie einfach die Auswahl bei „Typ“ und „Umsatz-Art“ und klicken Sie erneut auf „neu berechnen“.

Bitte beachten Sie, dass die korrekte Eingabe aller zuvor abgefragten Werte eine bedeutende Rolle hinsichtlich der Validität und Aussagefähigkeit der Auswertungen spielt. Sollten Sie bei der Eingabe eine Vielzahl von Warnmeldungen erhalten haben, sind die illust-

²⁵ Bei der Auswertung „Ist-Umsatz“ die tatsächlichen Einnahmen, bei den beiden anderen Auswertungsmöglichkeiten fiktiver Wert, der sich anhand der Behandlungsminuten und des zu Grunde liegenden Umsatzes berechnet.

²⁶ Bei den Auswertungen „HOZ-Soll-Umsatz“ und „Ziel-Umsatz“ werden die Materialkosten um den Anteil der gesondert berechenbaren Materialien reduziert.

rierten Ergebnisse u.U. mit einer hohen Fehlerwahrscheinlichkeit belastet. Dies ist insbesondere hinsichtlich Investitionsentscheidungen, aber auch hinsichtlich der notwendigen Behandlungszeiten zwecks Kostendeckung von hoher Bedeutung. Je genauer und exakter Sie die Daten Ihrer Praxis aufführen, desto aussagekräftiger sind die Ergebnisse. Trotzdem muss stets berücksichtigt werden, dass es sich um eine Prognose zukünftiger Entwicklungen bzw. Situationen auf Basis von Vergangenheitsdaten handelt, die immer mit einem gewissen Grad an Unsicherheit verbunden sind! So muss bspw. bei der Einstellung eines zusätzlichen Zahnarztes beachtet werden, dass dessen zusätzliche Behandlungszeit auch mit Patienten und somit Einnahmen hinterlegt werden muss.

5. Speichern, löschen, laden, modifizieren und vergleichen von Szenarien

5.1. Speichern und Löschen

Per Klick auf „Neue Kalkulation erstellen“ gelangen Sie auf eine Seite, auf der Sie einen freiwählbaren Namen für eine neue Kalkulation eingeben müssen. Haben Sie dies getan und auf „Speichern“ geklickt, gelangen Sie automatisch auf die Seite, auf der die Betriebseinnahmen eingetragen werden müssen (siehe Abschnitt 3). Das System speichert nun alle Daten, die von Ihnen eingegeben werden automatisch, sobald Sie nach einer Eingabe den jeweiligen „Speicher“ Button angeklickt haben.²⁷

Per Mausclick auf „Kalkulation öffnen“ haben Sie die unten dargestellten Möglichkeiten:

Name
Szenario zusätzliche Behandlungseinheit
Ist-Zustand Praxis

Datei

- Beispiele
 - Einzelpraxis 2 Behandlungsstühle
 - Einzelpraxis 3 Behandlungsstühle

Es wird Ihnen eine Liste angezeigt, in der alle von Ihnen gespeicherten Kalkulationen bzw. Szenarien aufgeführt werden und auch ausgewählt werden können. Klicken Sie dafür einfach auf den Namen der Kalkulation. Diese wird dann geladen und Sie befinden sich auf der Seite, auf der Sie den Namen der Kalkulation ändern können. Wollen Sie den Namen nicht ändern, wählen Sie einfach Ihren nächsten Schritt im Menü aus. Wollen Sie diese jedoch unter einem anderen Namen speichern²⁸ (um bspw. Modifikationen vorzunehmen, siehe Abschnitt 5.4), beachten Sie bitte die Ausführungen unter Abschnitt 5.2. Wollen Sie diese löschen, klicken Sie auf „Löschen“, um die ausgewählte Kalkulation (endgültig!) zu löschen und aus der Liste zu entfernen. Sobald eine Kalkulation geladen ist, wird deren Name im oberen Balken angezeigt.

²⁷ Das System legt alle gespeicherten Kalkulationen in einer einzigen Textdatei (.txt) ab. Diese wird an der selben Stelle gespeichert, an der das Programm gespeichert ist (im selben Ordner bzw. auf dem selben Laufwerk). Die Datei trägt die Bezeichnung „Kalkulationen“ und darf von ihrem Speicherort nicht entfernt werden!

²⁸ Speichern Sie eine Kalkulation unter einem anderen Namen; wird die Ursprungskalkulation überschrieben.

5.2. Externes Laden und Speichern

Kalkulationen können entweder wie unter 5.1. beschrieben, oder aber in einer gesonderten Datei gespeichert bzw. aus selbiger geladen werden, um Sie bspw. auf einem anderen PC zu nutzen.

Wollen Sie eine Kalkulation sozusagen extern, also außerhalb des Systems speichern, öffnen Sie diese wie oben beschrieben und klicken dann bitte im Menü auf „Kalkulation speichern / Download“. Es öffnet sich ein Dialogfenster, in welchem Sie ebenfalls auf „Speichern“ klicken. Wählen Sie dann einen Ort aus, an dem Sie die Kalkulation ablegen wollen, und klicken Sie im Dialogfenster erneut auf „Speichern“. Es empfiehlt sich zuvor, bspw. auf dem Desktop, einen Ordner mit dem Namen „Szenarien“ o.ä. anzulegen, in welchem Sie Kalkulationen extern abspeichern können. Beachten Sie bitte, dass nach dem Laden der Name der Kalkulation dem Namen entspricht, unter welchem die Kalkulation innerhalb des Systems gespeichert wurde, unabhängig davon, ob Sie diesen beim Speichern geändert haben. Beachten Sie weiterhin, dass die Vorgehensweise innerhalb der Dialogfenster des Browsers hier für den Internet Explorer erklärt ist. Je nach verwendetem Browser können die Dialogfenster von der o.a. Erläuterung abweichen.

Wollen Sie eine Kalkulation öffnen, die nicht innerhalb des Systems abgelegt wurde, klicken Sie auf „Kalkulation öffnen“ und dann auf „Durchsuchen“. Wählen Sie die entsprechende Kalkulation aus dem zutreffenden Ordner per doppeltem Mausklick aus, und klicken Sie dann auf „Laden / Upload“. Anschließend befinden Sie sich bei der Eingabe der Betriebseinnahmen des entsprechenden Szenarios.

Mittels dieser Vorgehensweisen können Sie überdies bereits vorhandene Kalkulationen unter einem anderen Namen abspeichern, um bspw. Modifikationen durchzuführen, ohne die Ursprungskalkulation zu überschreiben. Speichern Sie dafür wie oben beschrieben die Kalkulation außerhalb des Systems und laden Sie diese anschließend wieder in das System und ändern dann zunächst im System den Namen. Beide Kalkulationen werden nun in der Liste der gespeicherten Dateien angezeigt und Sie können mit den Modifikationen beginnen.

5.3. Beispiele

Ebenfalls unter dem Punkt „Kalkulation öffnen“ haben Sie die Möglichkeit, sich zwei unterschiedliche Beispiel Kalkulationen anzeigen zu lassen.

Als Beispiele sind hier die Daten einer zahnärztlichen Durchschnittspraxis (aus der HOZ-Studie der Prognos AG) integriert. Diese Daten beruhen auf folgenden Annahmen:

- Einzelpraxis ohne angestellten Zahnarzt und ohne Praxislabor,
- überwiegend fremdfinanzierte Neugründung des Inhabers,
- Vollaustlastung der durchschnittlichen empirischen Behandlungszeiten,
- der Zahnarzt erbringt alle Leistungen (Therapieschritte) selbst,
- die Praxis hat 2 bzw. 3 Behandlungsstühle,
- die Betriebseinnahmen der Praxis decken exakt die Kosten.

Um ein Beispiel auszuwählen, klicken Sie einfach auf „Einzelpraxis 2 Behandlungsstühle“ bzw. „Einzelpraxis 3 Behandlungsstühle“. Anschließend sind die entsprechenden Daten geladen und unter den verschiedenen Menüpunkten einzusehen. Wollen Sie die Daten der Beispiele modifizieren und unter einem anderen Namen abspeichern, klicken Sie (nach dem Sie ein Beispiel ausgewählt und geladen haben!) im Menü auf „Name der Kalkulation“. Nun können Sie den Namen ändern und die Kalkulation abspeichern.²⁹

5.4. Modifikation von Szenarien

Sie können über die Erweiterungsinvestitionen hinaus das zuvor angelegte Ist-Szenario verändern, indem Sie beispielsweise berechnen, inwieweit zusätzliches Personal, eine Veränderung des Unternehmerlohns oder auch der Umzug in eine andere Praxis sich auf Ihre Kostenstruktur und notwendigen Behandlungszeiten auswirken.

Dafür öffnen Sie bitte das entsprechende Szenario, das Sie bearbeiten wollen, speichern es zunächst unter einem anderen Namen ab und führen an den notwendigen Stellen zusätzliche bzw. geänderte Eingaben durch:

5.4.1. Zusätzliches Personal

Legen Sie hier wie zuvor beschrieben einen weiteren Beschäftigten mit allen notwendigen Daten (Arbeitgeberbrutto, Behandlungszeit etc.) an. Zusätzlich sollten Sie, z.B. bei der simulierten Einstellung eines weiteren Zahnarztes bedenken, dass sich auch bspw. die Materialkosten erhöhen werden. Außerdem müssen Sie bei Auswertungen mittels des Ist-Umsatzes die Einnahmen „freihändig“ anpassen, da der zusätzliche Zahnarzt auch für zusätzliche Einnahmen sorgen wird.

5.4.2. Umzug der Praxis

Ändern Sie hier die Eingaben, die Sie im Bereich Raumkosten gemacht haben. Geben Sie bspw. eine andere Quadratmeterzahl oder eine höhere/niedrigere Miete an.

5.4.3. Variation des Unternehmerlohns

Ändern Sie hier bei „In der Praxis beschäftigte Personen“ über „bearbeiten“ den Unternehmerlohn und lassen Sie sich anhand der Auswertungen aufzeigen, wie dies Ihre Kostenstruktur verändert und wie sich dies auf die Behandlungszeiten auswirkt (Mehr-/Minderarbeit).

Nach dieser Methodik können Sie prinzipiell alle Daten ändern. Nachdem Sie ein zu modifizierendes Szenario geöffnet haben, speichern Sie dieses unter einem anderen Namen ab. Sollten Sie den Namen nicht ändern, wird das Ursprungsszenario überschrieben! Sie

²⁹ Bitte beachten Sie, dass die Beispiele, nach dem Sie aufgerufen wurden, ebenfalls gespeichert werden und in der Liste der gespeicherten Kalkulationen aufgeführt werden. Daher ist es empfehlenswert, die Beispiele, wenn Sie diese erneut aufrufen wollen, aus der Liste auszuwählen und nicht über die Funktion „Beispiele“. Wählen Sie diese erneut über „Beispiele“ aus, werden diese auch erneut gespeichert. Sollte dies der Fall sein, können Sie redundante Beispiele wie unter 5.1. beschrieben wieder löschen.

haben überdies auch die Möglichkeit, für alle oben beschriebenen Modifikationen ein einzelnes Szenario abzuspeichern.

5.5. Vergleich von Szenarien

Um unterschiedliche Szenarien miteinander zu vergleichen, können Sie diese entweder über die Druckfunktion des Browsers ausdrucken, oder sich in unterschiedlichen Fenstern auf Ihrem PC anzeigen lassen. Für letzteres öffnen Sie zunächst ein Szenario wie zuvor beschrieben. Öffnen Sie dann einfach ein weiteres, leeres Browserfenster, geben Sie in die Adresszeile des Browsers „http://127.0.0.1“ (empfohlen!) oder „localhost“ ein und betätigen Sie auf der Tastatur die Enter- bzw. Eingabe-Taste. Sie befinden sich nun ebenfalls im Programm. Laden Sie sodann einfach, wie zuvor beschrieben, ein anderes Szenario. Jetzt können Sie jeweils bei beiden Szenarien entsprechende Auswertungen durchführen (in den beiden jeweiligen Browserfenstern!), und die Szenarien vergleichen (Tipp: Ändern Sie bei einem Fenster die Größe, sodass Sie beide Fenster gleichzeitig betrachten können!).

6. Glossar

Abschreibungen	Abschreibung ist der Überbegriff für Wertabsetzungen. Diese umfassen die Absetzung für Abnutzung (AfA) , die Absetzung für Substanzverringerung (AfS), Absetzung wegen außergewöhnlicher technischer Abnutzung, Absetzung wegen außergewöhnlicher wirtschaftlicher Abnutzung sowie Teilwert- und Sonderabschreibungen. Die Abschreibung erfolgt buchtechnisch, d.h., sie hat Aufwandscharakter, ohne zum Zeitpunkt des Aufwandes mit einem Geldabfluss verbunden zu sein. Der Wert eines Wirtschaftsgutes, beispielsweise einer Maschine oder eines Fahrzeuges, wird auf die Dauer seiner voraussichtlichen Nutzung (Nutzungsdauer = Abschreibungsdauer) aufwandsmäßig verteilt. I.d.R. erfolgen die Abschreibungen zu Anschaffungskosten .
Anlagevermögen	Summe aller Wirtschaftsgüter, die in einer Firma oder einer Praxis benötigt werden, um den Geschäfts- oder Praxisbetrieb dauerhaft aufrechtzuerhalten.
Arbeitgeberbrutto	Bruttolohn des Arbeitnehmers zuzüglich des Arbeitnehmeranteils zur Sozialversicherung. Richtwert: Bruttolohn des Arbeitnehmers zuzüglich ca. 21 %.
Aufwand	Geldwert der in einer Rechnungsperiode verbrauchten Güter und Leistungen einer Organisation oder einer Organisationseinheit, unabhängig von Zahlungsvorgängen und Ausgaben. Kosten sind Aufwand der Rechnungsperiode, in der sie erfolgswirksam werden.
Ausgaben	Ausgaben entstehen einerseits im Zusammenhang mit Auszahlungen beim Erwerb und direkter Lieferung von Waren oder Dienstleistungen (Ausgabe = Auszahlung), andererseits, wenn bei Erwerb von Waren oder Dienstleistungen Verbindlichkeiten eingegangen werden. Ausgaben werden erst im Zuge ihrer Tilgung zu Auszahlungen.
Auszahlungen	Auszahlung ist eine Minderung des Bestandes an Zahlungsmitteln (Kasse sowie Sichtguthaben bei Banken). <i>Kurzformel:</i> Auszahlung gleich Liquiditätsabgang.
Betriebsausgaben (Betriebskosten)	Ordentliche Kosten (des Praxisbetriebs) mit den Kostenarten Personalkosten, Miet- und Raumkosten, Materialkosten, Abschreibungen, Finanzierungskosten, übrige Betriebskosten und sonstige Kosten.
Betriebseinnahmen	Einnahmen aus dem Praxisbetrieb (GKV, PKV, Privatzahler).
Betriebsergebnis	Betriebseinnahmen – Betriebsausgaben (ohne kalk. Größen).
(Brutto) Cash-flow	Absolute Kennzahl, insbes. zur Beurteilung der Finanzlage, aber auch der Ertragslage einer Unternehmung. Wörtlich übersetzt stellt der Cash-flow den Zahlungsstrom einer Periode dar, der sich aus der Differenz der Einzahlungen (Cash inflow) und Auszahlungen (Cash outflow) ergibt. Der Cash-flow gibt ferner Auskunft über die Liquidität bzw. Innenfinanzierungskraft des Unternehmens. Hier berechnet als Betriebsergebnis + Abschreibungen.
Durchlaufender Posten	Einnahmen bzw. Ausgaben, die im Namen und für Rechnung eines Betriebes vereinnahmt oder verausgabt werden sind bei der Gewinnermittlung steuerlich neutral zu behandeln.
Eigenfinanzierung	Einbringung und Bereitstellung von Geldmitteln durch die Inhaber und Eigentümer eines Unternehmens. Dafür erhalten sie z.B. Beteiligungstitel wie eine Aktie.
Eigenkapital	Finanzielle Mittel, die der Unternehmung von den rechtlichen Eigentümern zur Verfügung gestellt werden.
Erlöse	In Geldeinheiten ausgedrückter Wert abgesetzter Sach- oder Dienstleistungen, bezogen auf eine Periode oder auch ein bestimmtes Produkt bzw. einen Auftrag.
Ertrag	In Geld bewerteter Wertzuwachs einer Organisation oder einer Organi-

	sationseinheit innerhalb einer Abrechnungsperiode.
Finanzierung	Alle Aktivitäten der Kapitalbeschaffung, die letztlich der Durchführung und Aufrechterhaltung betrieblicher Abläufe dienen. Bei der Beschaffung wird zwischen Eigenkapital und Fremdkapital unterschieden.
Finanzierungskosten	Alle Aufwendungen, die notwendig sind, um einen Kredit aufzunehmen.
Fremdfinanzierung	Beschaffung von Fremdkapital von Banken oder auf Finanzmärkten.
Fremdkapital	Finanzielle Mittel, die dem Unternehmen - im Gegensatz zum Eigenkapital - zeitlich befristet überlassen werden.
Gesondert berechenbare Materialien	Der Ersatz von Auslagen kann gemäß § 4 Abs. 3 GOZ für folgende Materialien vom Patienten gefordert werden: - Abformmaterialien (Allgemeine Bestimmungen Abschnitt A) - Materialien zur Förderung der (Allgemeine Bestimmungen Absch. D) Blutgerinnung - Materialien zum Verschluss (Allgemeine Bestimmungen Abschnitt D) von oberflächlichen Blutungen bei hämorrhagischen Diathesen - Verankerungselemente (Geb.-Nrn. 213, 219, 315 GOZ) - Metallfolie (Geb.-Nr. 214 GOZ) - konfektionierte Kronen (Geb.-Nr. 225 GOZ) - konfektionierte Hülsen (Geb.-Nr. 226 GOZ) - konfektionierte apikale Stiftsysteme (Geb.-Nr. 311, 312 GOZ) - alloplastisches Material (Allgemeine Bestimmungen Abschnitt D, Geb.-Nr. 411 GOZ) - intra-extraorale Verankerung (Geb.-Nr. 616 GOZ) - Kopf-Kinn-Kappe (Geb.-Nr. 617 GOZ) - Implantate, Implantatteile (Allgemeine Bestimmungen Abschnitt K) Die Kosten für Implantatbohrersätze , die mit einmaliger Anwendung verbraucht sind, dürfen dem Patienten in Rechnung gestellt werden. Auslagen für zahntechnische Leistungen sind dem Patienten gemäß § 9 GOZ gesondert in Rechnung zu stellen. Werden Leistungen aus dem Gebührenverzeichnis der GOÄ berechnet, bestimmt § 10 GOÄ , für welche Auslagen im Zusammenhang mit diesen Leistungen Ersatz gefordert werden kann.
Gewinn (Verlust)	Positiver (negativer) Unterschiedsbetrag zwischen positiven und negativen Erfolgskomponenten. Dabei können die Erfolgskomponenten als Bestandsgrößen oder als Stromgrößen gemessen werden. Bei der Messung der Bestandsgrößen kommt es wesentlich auf die der Messung zugrunde liegende Bilanz- bzw. Kapitalerhaltungstheorie an, wie die Gewinngröße ausfällt. Bei den Stromgrößen kommt es wesentlich darauf an, ob durch Saldierung von Zahlungsströmen (Einzahlungen/Einnahmen, Auszahlungen/Ausgaben) oder Aufwands- und Ertragsgrößen (Aufwand/Aufwendungen, Ertrag) oder Kosten- und Leistungskategorien der Gewinn ermittelt wird.
Kalkulatorische Kosten	Kosten entgangener alternativer Optionen (auch: Opportunitätskosten oder Zusatzkosten) und Anderskosten (Kosten, die in der Kostenrechnung in anderer Höhe angesetzt werden, als in der handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegung, z.B. kalk. Abschreibungen), mit den Kostenarten kalkulatorischer Unternehmerlohn, kalkulatorischer Lohn für mitarbeitende Familienangehörige, kalkulatorische Eigenkapitalkosten, kalkulatorische Mieten.
Kennzahlen	Zahlen, die im Hinblick auf das Unternehmen hohen Aussage- und Erkenntniswert besitzen. Sie dienen in erster Linie der Analyse betrieblicher Zustände und Entwicklungen. Sie lassen sich sowohl unternehmensintern als auch -extern ermitteln. Die wichtigsten Kennzahlen sind Cash-Flow und Return on Investment.
Kosten	Kosten beziffern den in Geld bewerteten Verzehr von Gütern und Leistungen zum Zweck der betrieblichen Leistungserstellung und zur Schaffung und Aufrechterhaltung der betrieblichen Leistungsbereitschaft.

	Kosten entstehen durch Herstellung und Kauf von Sach- und Dienstleistungen zur betrieblichen Leistungserstellung.
Liquidität	Verfügbarer Bestand an geldwerten Zahlungsmitteln. In der BWL die Fähigkeit, Verbindlichkeiten fristgerecht begleichen zu können.
Mehr-/Minderarbeit	Minuten/Stunden pro Woche, die der bzw. die Inhaber bei durchschnittlichem Umsatz, bezogen auf die angegebene Behandlungszeit, weniger arbeiten könnten, um bei <u>gleichem Unternehmerlohn</u> die Praxis kostendeckend zu betreiben. Die Über-/Unterdeckung wäre in diesem Fall gleich Null. Berechnung: Die Über-/Unterdeckung dividiert durch den verwendeten Sollumsatz ergibt den Minutenwert pro Jahr, der mit Hilfe der angegebenen Arbeitstage in Minuten/Stunden pro Woche umgerechnet wird.
Rendite	Mit der Rendite wird die Verzinsung einer Anlage in festverzinslichen Wertpapieren, Aktien, Investmentfonds, Immobilienfonds und anderen Anlageformen ermittelt.
Rentabilität	Kennzahl zur Beurteilung des wirtschaftlichen Erfolgs eines Unternehmens, in dem der Gewinn in Relation zum eingesetzten Kapital gesetzt wird.
Über-/Unterdeckung	Betriebsergebnis – kalk. Größen.

7. Haftungsausschluss

Die Bundeszahnärztekammer und die Prognos AG übernehmen keine Gewähr dafür, dass die Software für die von Ihnen bestimmten Zwecke, für die Sie die Software einsetzen wollen, tauglich ist oder mit anderer, von Ihnen gewählter Software kompatibel ist. Sie tragen die alleinige Verantwortung für Auswahl, Installation und Nutzung sowie für die damit beabsichtigten Ergebnisse.

Die Bundeszahnärztekammer und die Prognos AG beschränken die Haftung auf Schäden, die durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit verursacht wurden. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Mit Ausnahme von vorsätzlich verursachten Schäden haften die Bundeszahnärztekammer und die Prognos AG nicht für irgendeinen Schaden, der durch die Verwendung oder die Unmöglichkeit der Verwendung der Software verursacht worden ist. Dies gilt ohne Ausnahme auch für entgangenen Geschäftsgewinn, Betriebsunterbrechungen, entgangene Geschäftsinformation oder anderen wirtschaftlichen Verlust, auch wenn die Bundeszahnärztekammer und/oder die Prognos AG vorher auf die Möglichkeit eines solchen Schadens hingewiesen wurden.

Die Beschränkung der Haftung gilt nicht für Schäden, die auf der Verletzung des Körpers, Lebens oder der Gesundheit beruhen.