

Inhalt

1.	Vorwort: Bitte unbedingt vor der Arbeit mit diesem Notfall-Handbuch lesen	5
2.	Warum benötige ich ein Notfall-Handbuch?	7
3.	Übersicht der Praxisdokumente im Notfall-Handbuch	11
4.	So funktioniert das Notfall-Handbuch	14
5.	Maßnahmen für die Weiterführung der Praxis	15
5.1.	Verantwortlichkeiten festlegen	15
5.2.	Vertretungsvollmacht und Prokura	18
5.3.	Was tun im Ernstfall?	22
5.4.	Worst-Case Unternehmensnachfolge	27
6.	Praxisorganisation	34
6.1.	Regelungen der Arbeitsabläufe bei langfristigem Ausfall	34
6.2.	Passwörter- und Schlüsselverzeichnis	38
6.3.	Patientenverwaltung	43
6.4.	Mitarbeiterverwaltung	46
6.5.	Materialbeschaffung	47
6.6.	Buchhaltung, Steuertermine, Lohnabrechnung	49
6.7.	Datenschutzkonzept unserer Praxis	52
6.8.	Die Praxis Online	53
7.	Versicherungen	55
8.	Finanzen	59
8.1.	Geschäftskonten	59
8.2.	Zahlungsverpflichtungen der Praxis	61
8.3.	Wertpapiere	66
8.4.	Schließfächer	67
8.5.	Bürgschaften	68
8.6.	Darlehen	69
8.7.	Beteiligungen	71
9.	Sonstige betriebliche Dokumente	73
10.	Anhang	89
11.	Individuelle Unterlagen Ihrer Praxis	90