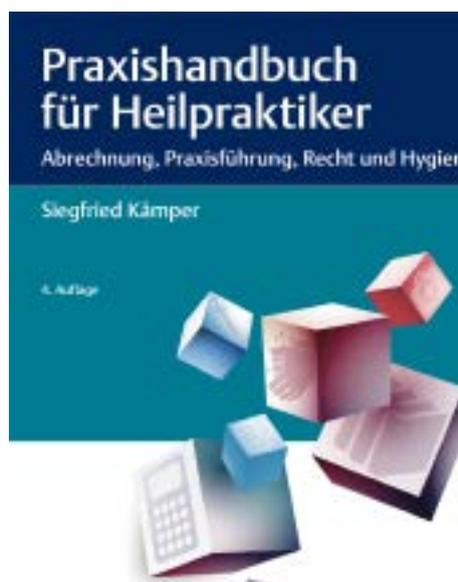




**S. Kämper**  
**Praxishandbuch für Heilpraktiker**  
**Abrechnung, Praxisführung, Recht und**  
**Hygiene**  
**ISBN: 9783132419216**



***zum Bestellen hier klicken***

**by naturmed Fachbuchvertrieb**  
Aidenbachstr. 78, 81379 München  
Tel.: + 49 89 7499-156, Fax: + 49 89 7499-157  
Email: [info@naturmed.de](mailto:info@naturmed.de), Web: <http://www.naturmed.de>

# Inhalt

Geleitwort	5
Geleitwort	7
Vorwort zur 4. Auflage	9
Vorwort zur 1. Auflage	10

## Teil 1 Allgemeine Grundlagen

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	18
1.1	Patientenrechtegesetz in Deutschland	19
<b>2</b>	<b>Qualitätsmanagement</b>	21
2.1	Einleitung	21
2.2	Was ist Qualitätsmanagement?	22
2.2.1	Ziele des Qualitätsmanagements	22
2.2.2	Qualitätssicherung	23
2.2.3	Qualitätsmanagement-Systeme	23
2.2.4	Kontrolle durch den Gesetzgeber	24
2.3	Qualitätsmanagement in der Heilpraktikerpraxis	24
2.3.1	Gute Gründe für Qualitätsmanagement	24
2.3.2	Integration des Qualitätsmanagements in den Praxisalltag	25
2.4	ISO-Zertifizierung einer Praxis	30
2.5	Qualitätsmanagement in der Fort- und Weiterbildung	32
	Literatur	33
<b>3</b>	<b>Institutionen – Gesetze – Verordnungen – Regelwerke</b>	34
3.1	Einleitung	34
3.2	Institutionen: Wer regelt was?	35
3.2.1	Das Gesundheitsamt	35
3.2.2	Das Finanzamt	38
3.2.3	Die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)	38
3.2.4	Die Bauaufsichtsbehörden	40
3.2.5	Anzeigepflicht für Herstellung von Arzneimitteln	40
<b>3.3</b>	<b>Der Heilpraktikerberuf – große Behandlungsautonomie</b>	41
3.3.1	Haftung und Sorgfaltspflicht	41
3.3.2	Berufsordnung für Heilpraktiker (BOH)	42
<b>3.4</b>	<b>Praxisrelevante Gesetze und Regelwerke</b>	42
3.4.1	Heilpraktikergesetz (HeilprG)	43
3.4.2	Durchführungsverordnungen (DVO) zum HeilprG	44
3.4.3	Medizinprodukterecht	48
3.4.4	Medizinprodukte-Gesetz (MPG)	48
3.4.5	Medizinprodukte-Sicherheitsplanverordnung (MPSV)	51
3.4.6	Medizinprodukte-Betreiberverordnung (MPBetreibV)	51
3.4.7	Medizinprodukte-Verordnung (MPV)	59
3.4.8	Medizinprodukte-Abgabeverordnung (MPAV)	59
3.4.9	Mess- und Eichgesetz (MessEG)	60
3.4.10	Arzneimittelgesetz (AMG)	60
3.4.11	Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Beobachtung, Sammlung und Auswertung von Arzneimittelrisiken (Stufenplan) nach § 63 des Arzneimittelgesetzes (AMG)	76
3.4.12	Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)	76
3.4.13	Infektionsschutzgesetz (IfSG)	78
3.4.14	Heilmittelwerbegesetz (HWG)	88
3.4.15	Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG)	93
3.4.16	Telemediengesetz (TMG)	97
3.4.17	Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)	98
<b>3.5</b>	<b>Das Patientenrechtegesetz</b>	100

- 3.6 **Sonstige Regelwerke zu Patientensicherheit sowie Arbeits- und Arbeitnehmerschutz** 101
    - 3.6.1 Einführung 101
    - 3.6.2 Richtlinie für Krankenhaushygiene und Infektionsprävention des Robert Koch-Instituts/KRINKO-Empfehlungen 103
    - 3.6.3 Technische Regeln für Biologische Arbeitsstoffe (BGR 250/TRBA 250) 105
    - 3.6.4 Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) 120
    - 3.6.5 Transfusionsgesetz (TFG) 124
    - 3.6.6 Aushangpflichtige Regelwerke 126
    - 3.6.7 Unterbringungsgesetz, Psychisch-Kranken-Gesetz (PsychKG), Freiheitsentziehungsgesetz 126
    - 3.6.8 Gesetz über genetische Untersuchungen bei Menschen (Gendiagnostikgesetz-GenDG) 127
  - 3.7 **Schlussbemerkung** 127
    - 3.7.1 Gesetz zur Bekämpfung von Korruption im Gesundheitswesen 127
    - 3.7.2 Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz (KKG) 127  
Literatur 128
- 
- Teil 2 Praxisorganisation**
- 4 Praxisverwaltung** 130
    - 4.1 **Einleitung** 130
    - 4.2 **Gewerbe-Mietvertrag** 130
      - 4.2.1 Mietzeit 131
      - 4.2.2 Praxis in Eigentumsräumen 131
    - 4.3 **Bauliche Voraussetzungen und gesetzliche Bestimmungen** 132
      - 4.3.1 Verkehrssicherungspflicht 133
      - 4.3.2 Bestandsschutz 134
      - 4.3.3 Parkplätze 134
      - 4.3.4 Barrierefreiheit 134
      - 4.3.5 Toiletten 135
      - 4.3.6 Pausenraum 135
      - 4.3.7 Behandlungsraum 135
      - 4.3.8 Wasseranschluss für besondere Geräte 136
      - 4.3.9 Elektrische Anlage 136
      - 4.3.10 Brandschutz 136
  - 4.4 **Selbstständig als Heilpraktiker – aber in welcher juristischen Form?** 138
    - 4.4.1 Einzelunternehmen 138
    - 4.4.2 Praxisgemeinschaft 138
    - 4.4.3 Untervermietung 139
    - 4.4.4 Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) 139
    - 4.4.5 Partnerschaftsgesellschaft 140
    - 4.4.6 Kapitalgesellschaft (GmbH) 140
    - 4.5 **Anmeldung bei Behörden** 142
    - 4.6 **Steuern und Buchhaltung – ein Muss für jeden** 142
      - 4.6.1 Gewerbesteuerfreiheit für Freiberufler mit Ausnahmen 142
      - 4.6.2 Keine Mehrwertsteuerpflicht 143
      - 4.6.3 Steuererklärung 143
      - 4.6.4 Kassenführung und Betriebsprüfung 144  
*Uwe Geweke*
    - 4.7 **Verkauf von Produkten** 147
    - 4.8 **Versicherungen für den Heilpraktiker** 147
      - 4.8.1 Berufshaftpflichtversicherung 148
      - 4.8.2 Weitere empfehlenswerte Versicherungen 149
    - 4.9 **Altersvorsorge und Kapitalbildung** 151
      - 4.9.1 Kapitalanlagen 151
    - 4.10 **Assistenten, Personal und Vertretung in der Heilpraktikerpraxis** 152
      - 4.10.1 Was spricht für eine Assistenzstelle? 153
      - 4.10.2 Welche Nachteile kann es für die Praxis geben? 153
      - 4.10.3 Was Sie als Praxisbetreiber beachten sollten 154
      - 4.10.4 Personal 155
      - 4.10.5 Vertretung 157
    - 4.11 **Aufgabe der Praxis und Nachfolge** 157
      - 4.11.1 Patienten anschreiben 158
    - 4.12 **Wollen Sie eine Praxis übernehmen?** 159
      - 4.12.1 Vor- und Nachteile einer Praxisübernahme 159
    - 4.13 **Rundfunkbeitrag (GEZ)/GEMA** 160  
Literatur 160
  - 5 Allgemeine Praxisführung** 161
    - 5.1 **Einleitung** 161
    - 5.2 **Der Patient als Kunde** 162
      - 5.2.1 Anmeldung und Wartebereich 162
      - 5.2.2 Patientenkommunikation 162
      - 5.2.3 Terminvergabe 163

- 5.2.4 Erscheinungsbild des Heilpraktikers:  
Berufskleidung 164
- 5.2.5 Zusammenarbeit und Kommunikation im  
Team 164
- 5.3 **Arbeits- oder Betriebsanweisungen** 165
- 5.3.1 Patientenkartei 166
- 5.4 **Praxis als ambulante  
Behandlungseinrichtung** 169
- 5.4.1 Medizinprodukte: Bestandsverzeichnis und  
Medizinproduktebuch 169
- 5.4.2 Umgang mit Sauerstoff 173
- 5.4.3 Überprüfung der  
Arzneimittelbestände 175
- 5.4.4 Herstellernachweise 177
- 5.4.5 Meldepflicht 177
- 5.5 **Arbeitssicherheit in der Praxis** 183
- 5.5.1 BGW: Betriebsärztliche und  
sicherheitstechnische Betreuung 183
- 5.5.2 Verbandbuch 184
- 5.5.3 Brandschutz 184
- 5.5.4 Gefahrstoffe in der Heilpraktikerpraxis 188
- 5.6 **Mitarbeiterschulung** 193
- 5.6.1 Inhalte einer Mitarbeiterschulung 194
- 5.6.2 Dokumentation der  
Mitarbeiterschulung 198
- 5.6.3 Update Mitarbeiterschulung 198  
Literatur 198
- 6 Medizinische Praxisführung** 199
- 6.1 **Einleitung** 199
- 6.2 **Der Behandlungsvertrag** 200
- 6.2.1 Wie kommt ein Behandlungsvertrag  
zustande? 200
- 6.2.2 Rechte und Pflichten 201
- 6.3 **Aufklärungspflicht** 201
- 6.3.1 Was die Aufklärung beinhalten muss 202
- 6.3.2 Folgen mangelhafter Aufklärung 203
- 6.3.3 Besondere Sorgfalt bei umstrittenen  
Verfahren 204
- 6.4 **Off-Label-Use** 204
- 6.4.1 Worauf Sie beim Off-Label-Use achten  
müssen 205
- 6.5 **Attestieren von Krankheit und  
Arbeitsunfähigkeit** 205
- 6.5.1 Ärztliche Bescheinigung für  
Bundesbeamte 206
- 6.5.2 Bescheinigung eines Praxisbesuchs zur  
Vorlage 207
- 6.6 **Schweige- und Verschwiegenheitspflicht  
für Heilpraktiker** 207
- 6.6.1 Die ärztliche Schweigepflicht 207
- 6.6.2 Die Schweigepflicht für Heilpraktiker 208
- 6.6.3 Schutz der Patientendaten 208
- 6.7 **Dokumentation in der  
Naturheilpraxis** 210
- 6.7.1 Dokumentationspflicht nach § 630 h BGB  
(auch § 4 BOH) 211
- 6.7.2 Die Papierkarteikarte 211
- 6.7.3 Fremdbefunde in Kopie 214
- 6.7.4 Befund- und Behandlungsbericht 215
- 6.7.5 Digitale Fotografie und  
Bildokumentation 217
- 6.8 **Laborleistungen und  
Laborgemeinschaft** 219
- 6.8.1 Vorteile des Angebots von  
Laboranalysen 220
- 6.8.2 Laboruntersuchungen wirtschaftlich  
gesehen 220
- 6.8.3 Fremdlabor auf der  
Patientenrechnung 221
- 6.8.4 Mitglied in einer Laborgemeinschaft 221
- 6.9 **Arbeitsanweisungen/Checklisten für  
Behandlungsabläufe** 222
- 6.9.1 Ausbildungsnachweis und  
Arbeitsanweisung 222
- 6.9.2 Injektionsbehandlungen 223
- 6.9.3 Infektionsprävention bei  
Infusionstherapien 233
- 6.9.4 Ozon-Sauerstoff-Therapien 237
- 6.9.5 Wundverband und Verbandswechsel 241
- 6.9.6 Verfalldatum nach Anbruch von  
Mehrfachentnahmebehältnissen 246
- 6.9.7 Notfallplan: Anaphylaktischer Schock 247
- 6.9.8 Standardarbeitsanweisung nach den  
Vorgaben der ISO-Norm ISO 9 000:2001  
am Beispiel der EAV (Elektroakupunktur  
nach Voll) 247  
Literatur 249
- 7 Praxishygiene** 250
- 7.1 **Einleitung** 250
- 7.2 **Praxisbegehung** 251
- 7.2.1 Vorbereitung auf die  
Amtsarztbegehung 252

- 7.3 **Der Hygieneplan** 253
- 7.3.1 Was muss der Hygieneplan alles berücksichtigen? 255
- 7.3.2 Aufbau eines Muster-Hygieneplans 267
- 7.3.3 Schulungsprotokolle für Mitarbeiter zum Hygieneplan 283
- 7.4 **Hygiene bei der Abfallentsorgung** 287
- 7.4.1 Zuordnung und Einteilung der Abfälle 287
- 7.5 **Hygienezertifizierung** 290
- 7.6 **Hygiene-Update Hygienevorschriften-RKI-Richtlinie** 291
- Literatur 291

### Teil 3 Praxismarketing

- 8 **Praxismarketing** 294
- 8.1 **Einleitung** 294
- 8.1.1 Marketing in der Heilpraktikerpraxis 295
- 8.1.2 Werbung als Teilaspekt des Marketings 296
- 8.2 **Der USP einer Praxis** 297
- 8.3 **Corporate Identity: Ihr Praxisleitbild** 297
- 8.3.1 Corporate Design 298
- 8.3.2 Corporate Communication 300
- 8.3.3 Corporate Behavior 300
- 8.4 **Werbemittel in der Heilpraktikerpraxis** 300
- 8.4.1 Inhaltliche Gestaltung unter rechtlichen Aspekten 301
- 8.4.2 Grundsätzliches zur optischen Gestaltung von Werbemitteln 304
- 8.4.3 Visitenkarte 304
- 8.4.4 Praxisschild 305
- 8.4.5 Briefbogen 306
- 8.4.6 Praxisstempel 306
- 8.4.7 Rezeptblock 307
- 8.4.8 Werbeanzeige 308
- 8.4.9 Patienteninformationsbroschüre und Praxishomepage 308
- 8.4.10 Vorträge halten 312
- 8.4.11 Verwendung von Medien 315
- 8.4.12 Folge von Verstößen gegen das UWG oder HWG 316
- 8.4.13 Das Verfahren der Abmahnung 316
- 8.4.14 Einstweilige Verfügung 317
- Literatur 318

### Teil 4 Abrechnung

- 9 **Patientenvereinbarung – Rechnung und Mahnwesen** 320
- 9.1 **Einleitung** 320
- 9.2 **Patientenvereinbarung** 321
- 9.2.1 Honorarvereinbarungen und wirtschaftliche Aufklärung 321
- 9.2.2 Kostenerstattung durch Kostenträger 323
- 9.3 **Rechnung und Mahnung** 325
- 9.3.1 Rechnungen richtig stellen 325
- 9.3.2 Zahlungserinnerung bei Zahlungsverzögerungen 329
- Literatur 333
- 10 **Liquidation: GebüH mit Kommentar – Abrechnungstipps – Erstattungstabellen** 334
- 10.1 **Einleitung** 334
- 10.1.1 GebüH als Orientierungshilfe 334
- 10.2 **Relevante Leistungsverzeichnisse und Erstattungspraxis der Kostenträger** 335
- 10.2.1 Der missglückte Versuch eines Leistungsverzeichnisses 335
- 10.2.2 Abrechnung nach dem GebüH 335
- 10.2.3 Abrechnung nach der GOÄ 336
- 10.2.4 Erstattungspraxis der Kostenträger, Umgang mit der Erstattungstabelle 337
- 10.3 **Erstattungstabellen 1 und 2** 343
- 10.3.1 Erstattungstabelle 1: GebüH-Leistungen der verschiedenen Kostenträger 343
- 10.3.2 Erstattungstabelle 2: Alphabetische Übersicht der GebüH-Leistungen einschließlich GOÄ-Vergleichsnummern 355
- 10.4 **Kommentierung der wichtigen GebüH-Ziffern** 361
- 10.4.1 Ziffern 1–17: Allgemeine Leistungen 361
- 10.4.2 Ziffern 18–23: Spezielle Behandlungen 382
- 10.4.3 Ziffern 24–30: Blutentnahmen – Injektionen – Infusionen – Hautableitungsverfahren 389
- 10.4.4 Ziffern 30–35 401
- 10.4.5 Ziffern 36.1–39.13: Hydro- und Elektrotherapie 406

**10.5 Analoge Abrechnung und das Bilden von Leistungsketten 410**

- 10.5.1 Möglichkeiten der korrekten Abrechnung 410
- 10.5.2 Die analoge Abrechnung 410
- 10.5.3 Abrechnung von Leistungsketten 413

**10.6 Häufig gestellte Fragen zur Abrechnungspraxis 414**

- 10.6.1 Ernährungsberatung 414
- 10.6.2 Osteopathische Behandlung 415
- 10.6.3 Kinesiologische Behandlung 417
- 10.6.4 Homöopathische Erstanamnese 417
- 10.6.5 Bioresonanztherapie 418
- 10.6.6 Akupunktmassage nach Penzel 418
- 10.6.7 Dorntherapie 418
- 10.6.8 Unterschiedliche Preise 418
- 10.6.9 Ausstellen eines Rezepts für Physiotherapie 419
- 10.6.10 Berechnen von Medikamenten 419
- 10.6.11 Hausbesuche 420
- 10.6.12 Ziffernblock 20 420
- 10.6.13 Kinderbehandlung 420  
Literatur 420

**11 Abrechnungshilfen – Abrechnungsprogramm oder Abrechnungsunternehmen? 422**

- 11.1 Abrechnung mithilfe eines Abrechnungsunternehmens 422
- 11.2 Abrechnungsprogramme – eine gute Alternative 423
- 11.3 Praktischer Zusatznutzen 425
- 11.4 Option des Kartenlesens 426  
Literatur 426

**Teil 5 Anhang**

- 12 Abkürzungsverzeichnis 428**
- 13 Weiterführende Internetadressen 430**
- 14 Gesetze 434**
- 15 Inhaltsübersicht Online-Bereich 436**
  - 15.1 Arbeitsanweisungen/Checklisten 436
  - 15.2 Datenschutz 436
  - 15.3 Hygieneplan 437
  - 15.4 Kommentare zu einigen Gesetzen 437
  - 15.5 Meldebögen 437
  - 15.6 Unterlagen für Mitarbeiterschulungen 437
  - 15.7 Musterschreiben 437
  - 15.8 Musterdiagramm 437
  - 15.9 Vorlagen 437
- Sachverzeichnis 439**

## 4 Praxisverwaltung

Sie haben Ihre Heilpraktikerprüfung erfolgreich bestanden, sind motiviert und möchten nun mit einer eigenen Praxis in den Praxisalltag starten. Bevor Sie jedoch eine Heilpraktikerpraxis gründen, sollten Sie sich mit den dafür notwendigen Überlegungen und Vorschriften vertraut machen. Um die Grundlage für eine erfolgreiche Praxis zu schaffen, sind beispielsweise von Anfang an Kenntnisse zu baulichen Voraussetzungen, notwendigen Versicherungen sowie zur Buchhaltung unabdingbar. In diesem Kapitel finden Sie dazu Tipps und Informationen. Sie erfahren aber auch mehr zum Thema Vor- und Nachteile von Assistenten, zu juristischen Formen der Selbstständigkeit sowie zu einer Praxisübernahme.

### 4.1 Einleitung

Die Praxisorganisation stellt einen ganz wesentlichen Teil Ihres beruflichen Erfolgs als Heilpraktiker dar. Sind Ihnen wichtige Details zu Praxisverwaltung und -führung bekannt, ist auch der wirtschaftliche Erfolg auf dem besten Weg. Angehende Heilpraktiker müssen sich in der Regel Informationen zur Praxisgründung immer noch mühsam selbst zusammensammeln. Egal, ob Sie eine gut funktionierende Praxis übernehmen oder neue Praxisräume anmieten oder im eige-

nen Haus eine Praxis einrichten möchten: immer haben Sie gesetzliche Bestimmungen und bauliche Anforderungen zu erfüllen.

In diesem Kapitel finden Sie die wichtigsten Details und wertvolle Tipps, die Sie bei einer **Praxisgründung, Praxisübernahme, Praxisgemeinschaft** sowie zur **allgemeinen Praxisverwaltung** beachten müssen. Es geht einerseits um gesetzliche Bestimmungen sowie bauliche Voraussetzungen, die unumgänglich sind. Andererseits sollen Ihnen wesentliche Informationen zu Steuern und Buchhaltung, zu juristischen Formen der Selbstständigkeit sowie zur Einstellung von Personal oder einer Assistenz helfen, richtige Entscheidungen zu treffen. Die detaillierten und übersichtlichen Darstellungen von Vor- und Nachteilen sowie Tipps und Fallbeispiele können Ihnen als Entscheidungshilfe und Leitfaden dienen. Gerade bei einer Praxisgründung und/oder -übernahme sind Musterverträge und sog. Checklisten eine sehr gute Hilfestellung, um Stolpersteine aus dem Weg zu räumen oder leicht zu vergessende Details Schritt für Schritt abzarbeiten.

### 4.2 Gewerbe-Mietvertrag

Da Praxisräume nicht zu Wohnzwecken dienen, ist ein Gewerbe-Mietvertrag abzuschließen.

Lesen Sie den Gewerbemietvertrag gründlich durch. Wenn mehrere Optionen zur Auswahl ste-

hen, die sich stark widersprechen, muss durch Streichung oder Ankreuzen der zutreffenden Option eindeutig markiert sein, welche Vereinbarung Sie mit dem Vermieter getroffen haben. Das erspart Ihnen Ärger und kann von großem Vorteil sein, wenn es zu einer Auseinandersetzung mit dem Vermieter kommen sollte.

### Praxistipp

Verwenden Sie einen Standardmietvertrag für Gewerberäume. Füllen Sie ihn Punkt für Punkt sorgfältig aus. Nicht Zutreffendes unbedingt streichen, sodass der Vertrag nichts Missverständliches enthält.

Im Mietvertrag sollte vermerkt sein, dass Sie Praxisräume für die **Nutzung einer Heilpraktikerpraxis** anmieten. Ideal wäre es, wenn der Vermieter akzeptierte, dass folgender Vermerk zu Ihren Gunsten eingefügt wird: „Alle Umbaumaßnahmen, die für eine behördliche Genehmigung erforderlich sind, werden vom Vermieter genehmigt und ausgeführt.“

Wenn der Vermieter Ihren Wunsch nicht akzeptiert, heißt es für Sie als Mieter, die erforderlichen baulichen Voraussetzungen zu kennen. Nur so können Sie das Ausmaß einer möglichen finanziellen Investition richtig einschätzen.

Fragen Sie vor Vertragsabschluss nach den **Abstandskosten für Stellplätze/Parkplätze** am geplanten Praxisort, sofern keine eigenen Parkplätze vorhanden sind.

### Praxistipp

#### **Anbringen Praxisschild**

Die Stelle(n), an der (denen) Sie das (die) Praxisschild(er) (Kap. 8.4.4) anbringen, können Sie bereits im Mietvertrag schriftlich festhalten. Damit ist klar definiert, ob sie ein Praxisschild an der Hausfassade neben dem Eingang anbringen dürfen. Falls die zurückgesetzte Lage Ihrer Praxis 2 oder mehrere Praxisschilder als Werbemaßnahme erforderlich macht und diese in den öffentlichen Raum (Gehweg) ragen, sind die Schilder genehmigungspflichtig. Die Anfrage auf Genehmigung stellen Sie mit dem Bauantrag.

## 4.2.1 Mietzeit

Ein langer Mietzeitraum gibt Sicherheit und kann sogar die Miethöhe festschreiben, verpflichtet aber auch zur Vertragserfüllung. Bei vorzeitiger Praxisaufgabe kann der Vermieter die gesamte Miete des im Mietvertrag festgeschriebenen Zeitraumes verlangen! In der Regel wird eine befristete Mietzeit vereinbart (z. B. 5 Jahre), die sich jährlich oder um einen festgelegten Zeitraum verlängert, wenn nicht rechtzeitig zu einem bestimmten Termin gekündigt wird. Sie haben aber die Möglichkeit, nach einer bestimmten vereinbarten Zeit (z. B. 5 Jahre) das Mietverhältnis zu beenden.

### Praxistipp

Vereinbaren Sie eine Mietzeit, die gut überschaubar ist (z. B. 5 Jahre). Während dieser Zeit ist das Mietverhältnis nicht ordentlich unter Einhaltung der Kündigungsfrist kündbar. Eine außerordentliche Kündigung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ist aber möglich.

Möchte eine Partei den Mietvertrag vor Ablauf beenden und hat keinen außerordentlichen Kündigungsgrund, so ist dies nur mit einem Aufhebungsvertrag möglich.

## 4.2.2 Praxis in Eigentumsräumen

Es ist zwar sehr schön, wenn Sie Ihren Traum von der Praxis in Eigentumsräumen verwirklichen können. Aber aus steuerlicher Sicht ist dieses Vorhaben nicht sehr optimal, denn Sie schaffen damit folgende Konstellation: Sie setzen alle Ausgaben für die Praxis, einschließlich des Gebäudewerts, als Abschreibung anteilig ab. Dadurch wird Ihr Privateigentum aber auch zum Betriebsvermögen. Im Falle eines Verkaufs wird dieser Anteil als Veräußerungsgewinn voll steuerpflichtig!

\* **Beachte**

Es wäre ideal, wenn der Immobilienbesitzer der Ehepartner wäre. Sie vereinbaren eine marktübliche Miete, die Sie als Praxisinhaber an Ihren Ehepartner zahlen.

Für den Praxisinhaber ist diese Miete dann eine Ausgabe, für den Gebäudebesitzer ist dieser Betrag eine Einnahme, was bei gemeinsamer Steuererklärung (Kap. 4.6.3) kostenneutral wäre. Alle Investitionen (z. B. Reparaturen) wirken sich beim Gebäudebesitzer dann steuermindernd aus. Vorteil: Das Gebäude bleibt in Privatbesitz und wird auch nicht teilweise Betriebsvermögen. Ein späterer Verkauf lässt den Erlös im vollen Umfang steuerfrei, wenn er außerhalb der Spekulationsfrist liegt.

**Was ist eine Spekulationsfrist?**

Wenn Sie eine Immobilie kaufen und irgendwann wieder verkaufen, wird der Erlös mit großer Wahrscheinlichkeit nicht dem Kaufpreis entsprechen. Ist der Verkaufspreis höher als Ihr Kaufpreis, so machen Sie einen Gewinn, den das Finanzamt als Spekulationsgewinn wertet, der jedoch nur innerhalb der Spekulationsfrist zu einer Steuerabgabe führt.

Die Spekulationsfrist nach § 23 Abs. 1 Nr. 2 Satz 2 EStG n. F. (Einkommensteuergesetz) beträgt bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 10 Jahre.

### 4.3 Bauliche Voraussetzungen und gesetzliche Bestimmungen

Bevor Sie endlich in der eigenen Praxis anfangen können zu arbeiten, sind verschiedene bauliche Anforderungen und gesetzliche Bestimmungen zu berücksichtigen.

Haben Sie die geeigneten Räumlichkeiten gefunden, den Mietvertrag unterschrieben und einen Nutzungsänderungsantrag gestellt, müssen Sie auch schon an die eventuell notwendigen Umbaumaßnahmen denken.

Welche baulichen Voraussetzungen womöglich zu erfüllen sind, soll hier gezeigt werden. Das heißt nicht, dass diese unbedingt in jedem Bundesland gefordert werden. Mit Charme, Geschick und manchmal auch einfach nur Glück kann alles viel einfacher sein. Mit den folgenden Informationen sind Sie jedoch auch bestens vorbereitet, wenn Ihr Praxisort in einer Region geplant wird, wo stringent alles gefordert wird, was der Amtschimmel zu bieten hat.

Wer eine Heilpraktikerpraxis in Räumen plant, die vorher anders genutzt wurden, sollte unbedingt einen Architekten mit der **Nutzungsänderung** beauftragen. Eine Nutzungsänderung ist formal wie ein **Bauantrag** (Baugenehmigung) aufgebaut (Kap. 3.2.4). Hier müssen alle Nachweise erbracht werden, dass diese Räumlichkeit den örtlichen Bestimmungen entspricht. Ein Architekt kennt die entsprechenden gesetzlichen Vorgaben des jeweiligen Bundeslandes und die zuständigen Sachbearbeiter bei den Behörden (Bauaufsichtsbehörde/Bauamt).

Es war früher kaum denkbar, Wohnräume in Gewerberäume umzuwandeln. Inzwischen stehen aber viele Wohn- und Gewerbeimmobilien leer. So können Sie heute eher mit Zugeständnissen von Behörden und Vermietern rechnen, wenn Sie in einer Wohnung eine Praxis einrichten möchten. Der Vermieter wird vielleicht auch bereit sein, sich an bestimmten Grundinvestitionen zu beteiligen (z. B. zusätzliches Handwaschbecken).

Klären Sie vorher, ob die Räumlichkeiten wirklich als Praxisräume geeignet sind und einer Genehmigung nichts im Wege steht bzw. eine Genehmigung bereits vorliegt. Es ist nicht selbstverständlich, dass irgendwann für Räume, in denen zuvor ein Heilpraktiker praktiziert hat, auch wirklich eine entsprechende **Nutzungs-genehmigung** beantragt wurde.

### 4.3.1 Verkehrssicherungspflicht

Weil in Praxisräumen mit einem regelmäßigen Patientenaufkommen zu rechnen ist, hat der Betreiber bestimmte amtliche Auflagen zu erfüllen. Diese müssen im Wesentlichen sicherstellen, dass durch das Patientenaufkommen (Verkehrssicherungspflicht), den Aufenthalt und die Behandlung keine Risiken vorhanden sind oder entstehen.

Patienten, die in Ihre Praxis kommen, könnten bereits beim Aussteigen aus dem Auto verunglücken und sich verletzen. Abgesehen von der unerfreulichen Situation, können die Betroffenen auch Haftungsansprüche geltend machen, wenn Ihnen ein Verschulden nachgewiesen werden kann (z. B. durch Laub, Schnee oder Eis entstandene Glätte, die hätte vermieden werden können). Auch aus Marketinggründen ist es notwendig, dass der Praxiszugang hell, sauber (geräumt) und ansprechend ist. Wer geht schon gerne über einen unbeleuchteten Parkplatz oder Hinterhof zum Heilpraktiker?

Auch innerhalb Ihrer Räume kann Rutschgefahr bestehen, wenn ein glatter Boden frisch gewischt wurde. Sie sollten deshalb Warnschilder aufstellen, die Patienten darauf hinweisen, dass ein frisch gewischter Boden erhöhte Aufmerksamkeit verlangt. Eine **Haftpflichtversicherung** schützt zwar vor dem finanziellen Schaden, aber besser ist es, den Schaden von vornherein zu vermeiden und Risiken zu minimieren. Damit Fußböden auch dann, wenn sie nicht gerade frisch gewischt wurden, die notwendige Rutschfestigkeit haben, schreibt die Bausatzung für Praxen je nach Anwendungsbereich die sog. Rutschklasse R 9 bei Fliesen vor.

#### \* Beachte

Achten Sie also beim Kauf von Bodenfliesen darauf, dass diese auch für Praxisräume geeignet sind!

#### Verkehrssicherungspflicht

„Die Verkehrssicherungspflicht ist die Pflicht zur Sicherung von Gefahrenquellen. Bei Nichtbeachtung dieser Pflicht kann es zu Schadensersatzansprüchen kommen.

Verkehrssicherungspflichten sind größtenteils gesetzlich nicht geregelt, sie sind von der Rechtsprechung entwickelt worden.

Verkehrssicherungspflichtig ist,

- wer eine Gefahrenquelle schafft oder unterhält
- oder eine Sache beherrscht, die für Dritte gefährlich werden kann
- oder wer gefährliche Sachen dem allgemeinen Verkehr aussetzt oder in Verkehr bringt.

Es wird vom Verkehrssicherungspflichtigen nicht erwartet, dass er die Gefahrenquelle gegen alle denkbaren Schadensfälle absichert, aber er muss alle Vorkehrungen gegen voraussehbare Gefahren treffen, die durch eine gewöhnliche bzw. bestimmungsgemäße Benutzung eintreten können.“ [13]

„Bei Gewerbebetrieben wird der Inhalt der zu beachtenden Verkehrssicherungspflichten durch die **Unfallverhütungsvorschriften** konkretisiert. Ein Verstoß gegen die Vorschriften indiziert immer ein Verschulden. Die Verkehrssicherungspflicht kann auch auf Dritte übertragen werden. Der ursprünglich Verkehrssicherungspflichtige behält aber eine Kontrollpflicht (BGH 22.01.2008 - VI ZR 126/07).

Die auf Anwohner übertragene Streupflicht bei Schneefall und Glatteisbildung besteht nach einer Entscheidung des OLG Naumburg nicht während anhaltenden Schneefalls. Sie setzt auch nicht unmittelbar mit dem Ende des Schneefalls, sondern erst nach einer angemessenen Wartezeit ein, in der der Verpflichtete überprüfen kann, ob sich der Schneefall fortsetzen wird.“ [14]

### 4.3.2 Bestandsschutz

Wir leben in einer Zeit ständigen Wandels. Deshalb muss der Gesetzgeber die Vorgaben diesen Bedingungen entsprechend anpassen.

Viele Vorschriften, die auf neue Kenntnisse und Erfahrungen zurückzuführen sind, werden für Bauvorhaben entsprechend neu formuliert. Es wäre jedoch für Betreiber eines Gewerbes eine große Härte, ständig modernisieren zu müssen, weil es wieder neue Vorschriften gibt. Deshalb gilt generell ein Bestandsschutz für bereits genehmigte Räume. Dies entbindet Sie jedoch nicht von Sorgfaltspflicht und Haftungsansprüchen, wenn jemand in Ihren Praxisräumen zu Schaden kommen sollte. Bestandsschutz heißt, dass bei einer Praxiskontrolle die baulichen Voraussetzungen zu Grunde gelegt werden, die bei der Genehmigung zum Zeitpunkt der Betriebsaufnahme gültig waren. Bestandsschutz ist jedoch nicht in allen Fällen unendlich! Es kann eine Auflage von der Behörde erteilt werden, dass bei einer anstehenden Renovierung (z. B. innerhalb von 5 Jahren) ein Mangel (z. B. zu wenig Handwaschbecken oder ein fehlendes WC, wenn nur eins vorhanden ist) behoben werden muss.

#### Bestandsschutz

Der Bestandsschutz regelt den rechtlichen Schutz für bauliche Anlagen gegenüber nachträglichen staatlichen Anforderungen. „Er ergibt sich aus der Eigentumsgarantie des Art. 14 Abs. 1 Grundgesetz (GG) und beinhaltet die Baufreiheit für Grundstücke.

Bestehende Gebäude, die nach früher gültigem Recht rechtmäßig errichtet wurden, dürfen erhalten und weiter genutzt werden, auch wenn sie dem heute gültigen Baurecht nicht mehr entsprechen.

Voraussetzungen:

- Das Gebäude hat zum Zeitpunkt seiner Errichtung oder später dem materiellen Recht entsprochen.
- Die vorhandene Bebauung ist weiter funktionsgerecht nutzbar und damit als solche noch schutzwürdig.

Geschützt ist allein das fertig gestellte Bauwerk, nicht ein Bauvorhaben.“ [2]

### 4.3.3 Parkplätze

Von einer Heilpraktikerpraxis wird erwartet, dass mindestens 2 Parkplätze vorhanden sind. Kann ein Heilpraktiker nicht belegen, dass er in unmittelbarer Nähe die geforderten Parkplätze dauerhaft angemietet oder erworben hat, verlangen manche Gemeinden eine einmalige **Abstandszahlung**. Es wäre ein Irrtum anzunehmen, dass damit 2 Stellplätze von der Gemeinde erworben werden können. Diese Abstandszahlung, die von Gemeinde zu Gemeinde unterschiedlich hoch ist und auch innerhalb einer Gemeinde je nach Lage unterschiedlich hoch ausfallen kann, wird gewissermaßen als Entschädigung gefordert, weil das Patientenaufkommen nun den öffentlichen Parkraum belasten wird. Beim Fehlen von eigenen Parkplätzen versuchen einige Praxisinhaber, Nachbarn um die Gefälligkeit zu bitten und die geforderten Stellplätze zum Schein bereitzustellen. Das Bauordnungsamt wird sich sicherlich auf diesen einfachen Nachweis oder Mietvertrag nicht ohne Weiteres einlassen. Es kann sogar eine **Baulast** verlangen. Das heißt, dass der, der die Stellplätze bereitstellt, dulden muss, dass dies als Baulast in sein Grundbuch eingetragen wird. Nur damit wäre dann auch der Behörde ein ausreichender Nachweis über vorhandene Stellplätze erbracht. Das Parkplatzproblem kann einen Heilpraktiker auch einholen, wenn seine Praxisräume in der Vergangenheit nicht als „Gewerbeinheit für die Nutzung als Heilpraktikerpraxis“ beim Bauordnungsamt eingetragen wurde.

### 4.3.4 Barrierefreiheit

Ihre Praxis sollte möglichst so gestaltet sein, dass sie von jedem Menschen unabhängig von einer eventuell vorhandenen Beeinträchtigung uneingeschränkt genutzt werden kann. Wie barrierefreie Praxen beschaffen sein sollten, wird in den Erläuterungen zur Norm DIN 18 040 beschrieben.

Manche Bundesländer (z. B. Nordrhein-Westfalen) sind sehr ehrgeizig in Sachen „Barrierefreiheit für alle Bürger“ und haben eine sehr strenge Bau-satzung. So wird von allen neuen Betrieben gefordert, dass Rollstuhlfahrer ohne besondere Anstren-

gung eine Einrichtung des Gesundheitswesens erreichen können. Somit kann die Einhaltung von bestimmten Türbreiten oder Automatiktüren mit erheblichen Investitionskosten verbunden sein.

Die Behörden sind natürlich nicht daran interessiert, einen Praxisbetrieb gleich im Keim zu ersticken, und lassen sich durchaus zu einem **Dispens** (amtliche Befreiung von einer Vorschrift) überreden. Dabei müssen Sie anhand Ihrer Behandlungsstruktur und der Arbeitsweise überzeugend darlegen, dass die möglichen baulichen Maßnahmen nicht erforderlich sind. Es lohnt sich bestimmt, diesen Ermessensspielraum durch Geschick und Freundlichkeit auszureizen.

#### Was sind DIN-Normen?

DIN-Normen bilden einen Maßstab für technisch korrektes Verhalten und sind im Rahmen der Rechtsordnung von Bedeutung. Das heißt, man kann sie anwenden, muss es aber nicht. DIN-Normen werden erst verbindlich durch einen Vertrag oder Gesetze und Verordnungen, die in den Bundesländern verschieden sein können.

Bei Einhaltung der DIN-Normen können sich Rechtsstreitigkeiten diesbezüglich vermeiden lassen, weil Normen eindeutige Festlegungen sind. Aber auch in Fällen, in denen DIN-Normen von Vertragsparteien nicht zum Inhalt eines Vertrages gemacht worden sind, dienen sie im Streitfall als Entscheidungshilfe, wenn es um Sachmängel geht. Hier spricht der Beweis für den Anwender der Norm in dem Sinne, dass er die erforderliche Sorgfalt beachtet hat.

#### Internet

- DIN-Deutsches Institut für Normung e.V.: [www.din.de](http://www.din.de)
- Beuth Verlag: [www.beuth.de](http://www.beuth.de)

### 4.3.5 Toiletten

Es sollten in der Praxis 2 Toiletten (eine für Patienten, eine für Personal) vorhanden sein. Im Vorraum der Toiletten muss es ein Handwaschbecken mit warmem und kaltem Wasser geben.

Erfahrungsgemäß sind die Ämter großzügig, wenn Sie im eigenen Haus eine Praxis einrichten wollen. Da wird es leicht sein, nur eine Toilette innerhalb der Praxis durchzusetzen, weil die Privaträume eine dauerhafte Nutzung der dortigen Toilette garantieren.

### 4.3.6 Pausenraum

In Behandlungsräumen dürfen keine Speisen verzehrt werden (Kap. 3.6.3). Auch wenn kein weiteres Personal in der Praxis beschäftigt ist, kann die Baubehörde einen Pausenraum (mit Maßvorgaben und einem Fenster) verlangen. Ein Dispens ist hier vielleicht möglich.

### 4.3.7 Behandlungsraum

Die TRBA 250, **4.1.1** schreibt für Tätigkeiten im Geltungsbereich der TRBA (als Mindestschutzmaßnahme also auch schon bei Schutzstufe 1 Tätigkeiten) vor, dass den Beschäftigten leicht erreichbare Handwaschplätze mit fließend warmem und kaltem Wasser, Spendern für Hautreinigungsmittel und Einmalhandtüchern zur Verfügung zu stellen sind. Die Handwaschplätze müssen mit Armaturen ausgestattet sein, die ohne Handberührung bedienbar (**Abb. 4.1**) sind. Geeignet sind z.B. haushaltsübliche Einhebelmischbatterien mit verlängertem Hebel, die mit



**Abb. 4.1** Für Tätigkeiten der Schutzstufe 2 benötigen Sie Waschtisch-Armaturen, die ohne Handberührung bedienbar sind. (Gabriele Müller, Heidelberg)

dem Handgelenk bedienbar sind, oder selbstschließende Waschtisch-Armaturen mit Druckknopf. Auf den Vorrang der Desinfektion vor der Reinigung wird hingewiesen. Viele Amtsärzte sind damit einverstanden, wenn in einer Praxis mindestens 2 Handwaschbecken mit Desinfektions- und Reinigungsmittel sowie Hautpflegespender vorhanden sind, die ein berührungsfreies Bedienen erlauben.

Es gibt bestimmte **Mindestanforderungen** an Räumlichkeiten (z.B. Höhe), die in der **Arbeitsstättenverordnung** (ArbStättV) verankert sind.

### 4.3.8 Wasseranschluss für besondere Geräte

Der Anschluss von Geräten (z.B. Colon-Hydro-Geräte) an die Trinkwasserleitung muss den Regeln und gültigen Normen zur Erhaltung der Trinkwassergüte (TRWI 1988 Teil 1–8) entsprechen. Der unmittelbare Anschluss solcher Colon-Hydro-Geräte an die Trinkwasserinstallation ist sowohl kalt- als auch warmwasserseitig nicht statthaft und kann, wenn das Gerät nicht eigensicher ist, nur unter Zwischenschaltung einer gesonderten Sicherungseinrichtung – hier des sog. freien Auslaufs – erfolgen. Nur so kann der Rückstau von verkeimtem Wasser in das Trinkwassersystem verhindert werden.

#### Internet

- [www.wasser.de](http://www.wasser.de)
- DIN-Deutsches Institut für Normung e.V.: [www.din.de](http://www.din.de)

### 4.3.9 Elektrische Anlage

Die elektrische Anlage muss mit einem **Fehlerstrom-Schutzschalter** versehen sein.

Der Fehlerstrom-Schutzschalter (RCD- oder FI-Schutzschalter) schützt gegen das Bestehenbleiben eines unzulässig hohen Berührungsstroms. So verhindert er gefährliche Verletzungen bei Stromunfällen und dient zusätzlich der Brandverhütung. Tritt ein Fehler auf, so schaltet der RCD allpolig ab. Ein Fehlerstrom-Schutzschalter mit einer **Auslösestromdifferenz** von 0,03 A ist im

Nassbereich generell bei Neubauten für alle elektrischen Anlagen vorgeschrieben.

Darüber hinaus muss regelmäßig von einem Elektrofachbetrieb die Sicherheit der elektrischen Anlage untersucht werden (**E-Check**). Sie erhalten dann ein Prüfprotokoll mit einem Vermerk, wann die nächste Prüfung zu erfolgen hat.

Wie eine elektrische Anlage für medizinisch genutzte Bereiche sicherheitstechnisch zu gestalten ist, erfahren Sie bei der DKE (Deutsche Kommission Elektrotechnik) in den jeweiligen Zuordnungen zu den Gruppen 0 und 1 oder 2 (in Abhängigkeit von der Behandlungsart).

#### Internet

- DKE (Deutsche Kommission Elektrotechnik): [www.dke.de/de](http://www.dke.de/de)
- VDE Verlag: [www.vde-verlag.de](http://www.vde-verlag.de)
- Ausführliche Erläuterungen zu den Vorgaben der Norm DIN VDE 0100–710 (VDE 0100–710) für medizinisch genutzte Bereiche finden Sie unter: [www.vde-verlag.de/data/buecher.php?action=bookdetail&vertriebsnr=402781](http://www.vde-verlag.de/data/buecher.php?action=bookdetail&vertriebsnr=402781)
- TOS (Technische Organisation von Sachverständigen e.V.): [www.tos-ev.de](http://www.tos-ev.de)

### 4.3.10 Brandschutz

Jeder Praxisinhaber muss die geltenden Regelungen zum Brandschutz einhalten und seine Mitarbeiter entsprechend unterweisen (Kap. 5.5.3). Dies spüren Sie als Praxisinhaber besonders dann, wenn Sie eine Baugenehmigung oder Nutzungsänderung beantragen sowie eine Heilpraktikerpraxis in Räumen betreiben möchten, die zuvor anders genutzt worden sind. Befinden sich im Haus Ihrer Praxis auch Wohneinheiten, so wird eine **feuerhemmende Tür** verlangt, die mindestens 90 Minuten das Ausbreiten eines Brandes auf das Treppenhaus (Bereich der Mietwohnungen) verhindern kann. Auch bezüglich der Rettungs- und Fluchtmöglichkeiten müssen Auflagen erfüllt werden. Diese können Sie beim Bauordnungsamt oder bei einem Architekten erfragen.

Als Hauseigentümer oder Mieter von Praxisräumen müssen Sie dafür sorgen, dass die Fluchtwege mit den gesetzlich vorgeschriebenen **Hin-**

# Sachverzeichnis

## A

- Abfall
  - Arzneimittel 289
  - Entsorgung 117
  - Entsorgung, Hygiene 287
  - gemischte Siedlungsabfälle 289
  - Heilpraktikerpraxis 290
  - Körperteile, Organe, Blut/-konserven 288
  - mit/ohne bes. infektionspräventive Anforderungen 289
  - Sammlung/Lagerung 117
  - sonstiger 290
  - spitze oder scharfe Gegenstände 287
  - Zuordnung, Einteilung 287
- Abfallbehältnis, stich- und bruchsi-cher, Anforderung (Checkliste) 288
- Abkürzungen
  - Anamnese/Labor 212
  - Chiropraktik 212
  - Homöopathie 213
  - Ozontherapie 212–213
  - Traditionelle Chinesische Medi-zin 213
  - Untersuchung 212
- Abmahnung 316
- Abrechnung
  - Abszess 402
  - Aderlass 398
  - Aerosole 389
  - Akupunktmassage nach Penzel 418
  - Akupunktur 387
  - Ampulle 389
  - analoge nach GebÜH 362 410
  - analoge, nach GOÄ 413
  - Atemtherapie 383
  - Behandlung 367, 382, 403, 405, 415, 417, 420
  - Beratung 366
  - Beratung, eingehende/das gewöhnliche Maß überschreitende 365
  - Beutelbegasung 402
  - Bioresonanztherapie 418
  - Blut- und Serumchemie 373
  - Bluteigel 398
  - Blutentnahme 398
  - Blutstatus 371
  - Blutzuckerbestimmung 371
  - Brief im Interesse des Patienten 369
  - Carzinochrom-Reaktion 371
  - Chemogramme von Körperflüssig-keiten und Ausscheidungen, auf-wendige 372
  - Diätplan, individuell angefertigter, schriftlicher 370
  - Dorntherapie 418
  - Dunkelfeldmikroskopie 371
  - Eigenblutinjektion 391
  - Eigenharninjektion 392
  - Elektrokardiogramm 378
  - Elektrotherapie 408
  - Ernährungsberatung 414
  - Fotoaufnahmen 380
  - Fotometrie 372
  - Fremdlabor 374
  - Grundumsatzbestimmung nach Read 377
  - Gutachten 370
  - Hämoglobinbestimmung 371
  - Hamuntersuchung 371
  - Hausbesuch 367, 420
  - Herz-Kreislauf-Untersuchung, spezielle 379
  - Hydrotherapie 407
  - Infiltrationen 400
  - Infusion 396
  - Inhalation 388
  - Injektion 393–395
  - Krankenexamen 363
  - Krankheitsbericht, ausführlicher 370
  - Krankheitsbescheinigung 369
  - Laboruntersuchung 370, 373
  - Lungenkapazität, Prüfung 378
  - Massage 383
  - nach GebÜH 335
  - nach GOÄ 336
  - neue Diagnose 362
  - Ohr, Spülung 401
  - Oszillogramm-Methoden 379
  - Psychotherapie 382
  - Reiztherapie 400
  - Reiztherapie, intrakutane 394
  - Roeder'sches Verfahren 401
  - Schröpfkopf, blutig/unblutig, Setzen 399
  - Spiegelung, Augenhintergrund 377
  - Untersuchung 363, 375–376, 379, 381
  - Verband 402
  - Wiederholungsverordnung 364
  - Wundversorgung 402
  - Ziffer 4 GebÜH 365
- Abrechnungsprogramme/-Soft-ware 423
- Abrechnungsunternehmen 422
- Abschreibungszeiträume 144
- Abszess (Abrechnung) 402
- Aderlass (Abrechnung) 398
- Aerosole (Abrechnung) 389
- Aktenvernichtung 214
- Akupunktmassage nach Penzel (Abrechnung) 418
- Akupunktur (Abrechnung) 387
- Alleinstellungsmerkmal (USP) 297
- Ampulle (Abrechnung) 389
- Ampullenbestände 65
- Arztarzt 35
  - Praxisbegehung 37, 251
- Anamnese/Labor (Abkürzungen) 212
- Anaphylaktischer Schock/Notfall-plan 247
- Anforderungen, allgemeine, Medizin-produkte 52
- Anlage, elektrische 136
- Anmeldeschreiben
  - Gesundheitsamt 36, 39
  - hessisches Gesundheitsamt 37
- Anwenden, aktive Medizinproduk-te 54
- Anwender, Medizinprodukte 49
- Anzeigepflichten 40, 66, 73–74
- Apothekenpflicht 68
  - Ausnahme von der 69
- Arbeits- und Lerninhalte, Assis-tent 154
- Arbeits- und Mitarbeiterschutz 101
  - Regelwerke 101
- Arbeits- und Prüfanweisungen 26

- Arbeitsanweisung 222
  - Aufbereiten und Reinigen von Flächen und Praxisinventar 281
  - Desinfizieren und Aufbereiten von medizinischen Geräten/Produkten 277
  - Händehygiene und Hautschutz Mitarbeiter 271
  - Hygiene am Patienten bzw. Hygienemaßnahmen vor, während und nach Behandlungen 273
  - Hygiene und Infektionsprävention 285
  - Hygiene und Schutz vor Infektionen 284
  - hygienisches Verhalten Personal/ Mitarbeiterschutz 268
  - Verhalten bei Nadelstichverletzungen 286
- Arbeitsmediziner 39
- Arbeitsicherheit 183
- Arbeitsstoffe, biologische
  - Risikogruppen 107
  - Schutzmaßnahmen 107
  - Schutzstufen 108
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung 205, 369
- Arbeitszeiten und -dauer, Assistent 154
- Arzneimittel
  - traditionelle pflanzliche, Registrierung 68
  - anthroposophisch 64
  - apothekenpflichtig 62, 68
  - bedenklich, Verbot 64
  - Betriebssicherheitsverordnung 76
  - Bevorratung 70
  - Bußgeldvorschriften 75
  - erlaubnisfreie Herstellung 74
  - freiverkäuflich 62
  - Gefährdungsbeurteilung 77
  - Herstellen 40, 63, 73
  - Herstellungserlaubnis 65
  - homöopathische, Registrierung 67
  - Inverkehrbringen 63
  - Musterabgabe 71
  - Risiken 73
  - Risiken, Stufenplan 76
  - Sprechstundenbedarf und Verabreichung in der Praxis 70
  - Strafvorschriften 75
  - verschreibungspflichtig 62, 72
  - Vertriebsweg 69
  - zuständige Bundesoberbehörde 75
- Arzneimittelbegriff 61
- Arzneimittelbestände, Überprüfung 175
- Arzneimittelgesetz (AMG) 60
- Arzneimittelwirkungen, unerwünschte 177
- Assistent
  - Arbeits- und Lerninhalte 154
  - Arbeitszeiten und -dauer 154
  - Entlohnung 154
  - Qualifikation 155
  - Verschwiegenheitspflicht 155
- Assistenzstelle 153
- Atemtherapie (Abrechnung) 383
- Aufbereitung, Medizinprodukte 27
- Aufklärung, Folgen mangelhafter 203
- Aufklärung, wirtschaftliche 321
- Aufklärungsbogen 201
- Aufklärungspflicht 201
  - Gesetze 203
  - Inhalte 203
- Ausbildungsnachweis 222
- B**
- Barausgaben 145
- Bareinnahmen 145
- Bauaufsichtsbehörde 35, 40, 106, 132
- Befund- und Behandlungsbericht 215
  - Aufbau 216
- Behandlung
  - außerhalb der Sprechzeiten (Abrechnung) 367
  - chiropraktische (Abrechnung) 403
  - heilmagnetische, Abrechnung 382
  - Kinder (Abrechnung) 420
  - kinesiologische (Abrechnung) 417
  - nachts (Abrechnung) 367
  - osteopathische (Abrechnung) 405, 415
  - Sonn- oder Feiertag (Abrechnung) 367
- Behandlungsaufwand 215
- Behandlungsnotwendigkeit, medizinische 215
- Behandlungsraum 135
- Behandlungsunterlagen, Einsicht 214
- Behandlungsverbot für Heilpraktiker 84
- Behandlungsvertrag 200
- Beratung (Abrechnung) 366
- Beratung, eingehende/das gewöhnliche Maß überschreitende (Abrechnung) 365
- Berechnung, Medikamente 419
- Berufsgenossenschaft (BGW) 38, 183
- Berufshaftpflichtversicherung 148
- Berufskleidung 164
- Berufsunfähigkeit 150
- Berufsunfähigkeitsversicherung 150
- Bescheinigung
  - ärztliche, für Bundesbeamte 206
  - Praxisbesuch 207
- Beschwerdemöglichkeiten 324
- Bestandsverzeichnis nach § 8 MPBetreibV 169
- Bestandsverzeichnis, Medizinprodukte 57
- Betreiben
  - aktive Medizinprodukte 54
  - Medizinprodukte 49
- Betreuung, betriebsärztliche und sicherheitstechnische 183
- Betriebsanweisung 26, 118, 189
- Betriebsprüfung 144
- Beutelbegasung (Abrechnung) 402
- Beutelbegasung mit Ozon (Checkliste) 241
- Bilddaten, Abspeichern und Verwalten 218
- Bilddokumentation 217, 380, 402, 409
- Bilddokumentation, digital 217
- Bioresonanztest, Testpräparate 177
- Bioresonanztherapie (Abrechnung) 418
- Blut- und Serumchemie (Abrechnung) 373
- Blutdruckmessgerät 57
- Blutdruckmessung (Checkliste) 166
- Blutegel, Novellierung des § 47 AMG 70
- Blutegel, Setzen (Abrechnung) 398
- Blutegeltherapie 69
- Blutentnahme, venös (Checkliste) 232
- Blutentnahme (Abrechnung) 398
- Blutstatus (Abrechnung) 371
- Blutwäsche
  - nach Dr. Kief 239
  - nach Prof. Dr. Wolff (Checkliste) 237
- Blutzuckerbestimmung (Abrechnung) 371
- BOH 42, 211, 296, 304–307
- Brandfall
  - Alarmplan/Verhalten 184
  - Verhaltensregeln 187
- Brandklassen 137
- Brandschutz 136, 184
- Brief, im Interesse des Patienten (Abrechnung) 369
- Briefbogen 306
- Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) 98
- C**
- Carzinochrom-Reaktion (Abrechnung) 371
- CE-Kennzeichnung 49
- Checkliste
  - Anforderung an ein stich- und bruchsicheres Abfallbehältnis 288
  - Beutelbegasung mit Ozon 241

- Blutentnahme, venös 232
  - für invasive tätige Heilpraktiker 254
  - Große Ozon-Eigenblutbehandlung 237
  - Injektion, intrakutan 227
  - Injektion, intramuskulär 228
  - Injektion, intravenös 230
  - Injektion, subkutan 228
  - Injektion, Vorbereitung 226
  - Praxiswäsche 256
  - Verbandswechsel bei aseptischen Wunden 243
  - Verbandswechsel bei septischen Wunden 244
  - Vorbereiten der Infusionstherapie 235
  - Zugabe von Ampullen in Infusionslösungen 236
  - Chiropraktik (Abkürzungen) 212
  - Corporate Behavior 300
  - Corporate Communication 300
  - Corporate Design 298
  - Corporate Identity 297
- D**
- Datenschutzerklärung 310
  - Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) 98
  - Desinfektion 115
    - Flächen 259
    - Flächen, patientennahe 260
    - Fußböden und Oberflächen von Einrichtungsgegenständen 260
  - Desinfektionslösung, Herstellung (Quick-Check) 265
  - Diagnose, neue (Abrechnung) 362
  - Diätplan, individuell angefertigter, schriftlicher (Abrechnung) 370
  - Digitalkamera, Anforderungen 218
  - DIN-Norm 31, 135
  - Dokumentation 26
    - Naturheilpraxis 210
    - Praxisräumlichkeiten 27
    - vom Gesetzgeber geforderte 27
    - was? 210
  - Dokumentationspflicht, § 4 BOH 211
  - Domain-Name 311
  - Dorntherapie (Abrechnung) 418
  - Dunkelfeldmikroskopie (Abrechnung) 371
- E**
- E-Check 136
  - EAV-Geräte 55
  - EAV-Testung, Testpräparate 177
  - Eichamt 60
  - Eigenblutinjektion (Abrechnung) 391
  - Eigenharninjektion (Abrechnung) 392
  - Eignung, gesundheitliche, HP 47
  - Einnahmen-Überschuss-Rechnung 143
  - Einzelunternehmen 138
  - elektrische Anlage 136
  - Elektroakupunktur nach Voll, Standardarbeitsanweisung 247
  - Elektrokardiogramm (Abrechnung) 378
  - Elektrotherapie (Abrechnung) 408
  - Entlohnung, Assistent 154
  - Erlaubnisrücknahme 47
  - Ernährungsberatung (Abrechnung) 414
  - Erstanamnese, homöopathische (Abrechnung) 417
  - Erstattungsverweigerung der PKV 323
- F**
- Fachangestellte, Medizinische 155
  - Fehlerstrom-Schutzschalter (RCD- oder FI-Schutzschalter) 136
  - Feuer, löschen (Checkliste) 186
  - Feuerlöscher
    - für die Heilpraktikerpraxis 137
    - Ausrüstung mit 137
    - Checkliste 138
  - Fieberthermometer, elektro-nisches 173
  - Fieberthermometer, elektronisch 57
  - Finanzamt/Steuern 38, 142, 144
  - Fotografien (Abrechnung) 380
  - Fotometrie (Abrechnung) 372
  - Freiberufler 142
  - Fremdbefund 214
  - Fremdfirma, Zusammenarbeit mit 119
  - Fremdlabor 221
  - Fremdlabor (Abrechnung) 374
- G**
- GebÜH
    - Entsprechungen zu GOÄ beim Ziffernblock 20 385
    - zur Liquidation 334
  - GebÜH (Abrechnung) 335
  - GebÜH-Leistungen (Erstattungstabelle) 343
  - GebÜH-Leistungen, alphabetisch (Erstattungstabelle) 355
  - GebÜH-Ziffern, wichtige, Kommentierung 361
  - Gefährdung, besondere 118
  - Gefährdungsbeurteilung 121
  - Gefährdungsbeurteilung (Checkliste) 189
  - Gefahrstoffe 188
    - Eigenschaften 188
    - Gefährdungsbeurteilung für (Erfassungsbogen) 191
  - Gefahrstoffkataster 189
  - Gefahrstoffkataster, Erfassungsbogen 190
  - Gefahrstoffverordnung, Betriebsanweisung (Muster Cutasept) 192
  - Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) 120
  - Gefahrstoffverzeichnis 189
  - Geldanlagen 151
  - GEMA/GEZ 160
  - Geräte
    - besondere, Wasseranschluss 136
    - medizinische, Reinigen, Desinfizieren und Vorbereiten, Arbeitsanweisung) 277
  - Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) 139
  - Gesetze
    - aushangpflichtige 194
    - praxisrelevante 42
  - Gesundheitsamt 35
  - Gewebe
    - Be-, Verarbeitung 66
    - Gewinnung 66
  - Gewerbesteuer 140–141, 147, 329
  - Gewerbesteuerfreiheit 142
  - GOÄ, Entsprechungen zu GebÜH beim Ziffernblock 20 385
  - GOÄ (Abrechnung) 336
  - GOÄ Schwellenwert 342
  - GOÄ-Nummern für die Untersuchung 363
  - GOÄ-Schwellenwert 373
  - Grundumsatzbestimmung, Atemgasuntersuchung (Abrechnung) 377
  - Gutachten (Abrechnung) 370
  - Gutachterausschuss 47
  - Gutachtertätigkeit 35
- H**
- Haftpflichtversicherung
    - Berufs- 148
    - private 148
  - Haftung 41
  - Hämoglobinbestimmung (Abrechnung) 371
  - Handwaschbecken 63, 132, 134–136
  - Handwaschplatz 111
  - Harnuntersuchung (Abrechnung) 371
  - Hausbesuch
    - Begründung 368
    - Regelungen der Postbeamtenkrankenkasse 369
  - Hausbesuch (Abrechnung) 367, 420

- Hautdesinfektion (Quick-Check) 259  
 Hebammengesetz 43  
 Heilmittelwerbebesetz 43, 88, 96, 294, 296, 299, 301, 311, 316  
 – Verstöße 316  
 Heilmittelwerberecht, Änderung durch die 14. AMG-Novelle 89  
 Heilpraktiker  
 – Anwärter, Überprüfung 37  
 – Berufsordnung 42  
 – invasiv tätiger 36  
 – invasiv tätiger (Checkliste) 254  
 – Schweigepflicht 208  
 – Überprüfung 37  
 Heilpraktikeranwärter, Leitlinien zur Überprüfung 37  
 Heilpraktikergesetz 41–45, 96, 102, 139, 430  
 Heilpraktikergesetz (HeilprG), Durchführungsverordnung 44  
 Herstellernachweis 177  
 Herz-Kreislauf-Untersuchung, spezielle (Abrechnung) 379  
 Homöopathie (Abkürzungen) 213  
 Honorarvereinbarung 321–322  
 Hufeland-Verzeichnis 341  
 Hydrokolloidverband 246  
 Hydrotherapie (Abrechnung) 407  
 Hygiene  
 – Abfallentsorgung 287  
 – am Patienten 258  
 – am Patienten bzw. Hygienemaßnahmen vor, während und nach Behandlungen (Arbeitsanweisung) 273  
 – Hände 110, 256  
 – Hände und Hautschutz Mitarbeiter (Arbeitsanweisung) 271  
 – Infektionsprävention (Arbeitsanweisung) 285  
 – Personal/Mitarbeiterschutz 255  
 – Personal/Mitarbeiterschutz (Arbeitsanweisung) 268  
 – Schutz vor Infektion (Arbeitsanweisung) 284  
 – Zertifizierung 290  
 Hygienemanagement, rechtliche und fachliche Grundlagen 251  
 Hygieneplan 104, 110, 253  
 – allgemein (Quick-Check) 255  
 – Muster 267
- I**  
 Immobilienwerte 151  
 Impfangebote 119  
 Impressum (TMG) 97  
 Infektion, Schutz vor (Arbeitsanweisung) 284
- Infektionsgefährdung, potenzielle, bei invasiven Tätigkeiten 252  
 Infektionshygiene 86  
 Infektionskrankheiten, Meldung 180  
 Infektionsprävention, Hygiene (Arbeitsanweisung) 285  
 Infektionsschutzgesetz 37, 82, 84, 89, 93, 103, 177, 180, 222, 253, 287, 302  
 – Begriffsbestimmungen 79  
 Infektionsschutzgesetz (IfSG) 78  
 Infiltrationen (Abrechnung) 400  
 Informationspflicht für meldepflichtige Erkrankungen 84  
 Infusion  
 – Abrechnung 396  
 – Vorbereitung 235  
 Infusionslösung, Zugabe von Ampullen (Checkliste) 236  
 Infusionstherapie  
 – Infektionsprävention 233  
 – Patientenaufklärung 235  
 – Risiken 234  
 – Vorbereitung 234  
 – Vorbereitung (Checkliste) 235  
 Inhalation (Abrechnung) 388  
 Injektion  
 – intraartikulär (Abrechnung) 395  
 – intrakutan (Checkliste) 227  
 – intramuskulär (Abrechnung) 394  
 – intramuskulär (Checkliste) 228  
 – intravenös (Checkliste) 230  
 – intravenös/intraarteriell (Abrechnung) 394  
 – nach Huneke (Abrechnung) 395  
 – Patientenaufklärung 224  
 – subkutan (Abrechnung) 393  
 – subkutan (Checkliste) 228  
 – Vorbereitung (Checkliste) 226  
 Injektionsbehandlung 223  
 Inkassobüro 331  
 Instandhaltung, Medizinprodukte 53  
 Instandhaltungsarbeiten 117  
 Instrumente  
 – gebrauchte, Reinigung 116  
 – verschmutzte, manuelle Reinigung 116  
 Instrumentenaufbereitung (Quick-Check) 267  
 Irreführung durch Unterlassen 95  
 ISO-Zertifizierung 30  
 – Schritte 31
- K**  
 Kapitalanlagen 151  
 Kapitalgesellschaft (GmbH) 140  
 Kapitallebensversicherung 151  
 Kassenführung 144
- Kindeswohlgefährdung 127  
 Kommission für Krankenhaushygiene und Infektionsprävention (KRINKO) 103  
 Kontrolle  
 – messtechnische 58  
 – sicherheitstechnische 56  
 Korruption 127  
 Kostenerstattung durch Kostenträger 323  
 Krankenexamen (Abrechnung) 363  
 Krankenhaushygiene und Infektionsprävention des Robert Koch-Instituts, Richtlinie 103  
 Krankentagegeldversicherung 150  
 Krankheit  
 – meldepflichtige 80  
 – meldepflichtige gemäß §§ 6, 8, 9 IfSG (Meldeformular) 181  
 – meldepflichtige, Informationspflicht 84  
 – übertragbare, Behandlung 84  
 Krankheitsbericht, ausführlicher (Abrechnung) 370  
 Krankheitsbescheinigung (Abrechnung) 369  
 Krankheitserreger  
 – meldepflichtiger Nachweis 81  
 – Tätigkeiten mit 87  
 KRINKO 103  
 KRINKO-Empfehlungen 103, 250  
 Kühlschranks, Kontrolle (Checkliste) 176
- L**  
 Laboranalysen 220  
 Laborgemeinschaft 200, 219, 221, 373–374  
 Laborleistung 219  
 Laboruntersuchung 66, 75, 87, 214, 220, 373, 398  
 – Abrechnung 370  
 – selbsterbrachte, Abrechnung 373  
 Laboruntersuchung, Qualitätssicherung 54  
 Leistungsketten  
 – Abrechnung (Bsp.) 413  
 – analoge 410  
 Löschen, Feuer (Checkliste) 186  
 Lungenkapazität, Prüfung (Abrechnung) 378
- M**  
 Mahnung  
 – Kosten 330  
 – Verjährungsfrist 332  
 Mahnverfahren, gerichtlich 331  
 Marketing, Heilpraktikerpraxis 295  
 Massage (Abrechnung) 383

- Medikamente  
 – Berechnung 419  
 – Umgang mit 267
- Medizinprodukte 48, 169  
 – aktive 49, 55  
 – allgemeine Anforderungen 52  
 – Aufbereitung 27, 261  
 – Aufbereitung, Durchführung 264  
 – Aufbereitung, Umgang 260  
 – Auflistung 261  
 – Beobachtungs- und Meldesystem 49  
 – Bestandsverzeichnis 57  
 – Betreiben/Anwenden 54  
 – Betreiberverordnung 51  
 – Desinfektion und Reinigung 264  
 – Einstufung/Risikobewertung 262  
 – Instandhaltung 53  
 – passive 49  
 – Risikobewertung vor Aufbereitung 262  
 – Sicherheitsplanverordnung 51  
 – Störung (Meldeformular) 182  
 – Verbote 50
- Medizinprodukte-Bestandsverzeichnis 27, 29
- Medizinprodukte-Gesetz 35, 42, 48, 51, 59, 89, 139, 169, 180, 251
- Medizinprodukte-Verordnung (MPV) 59
- Medizinproduktebuch 27, 56  
 – Musterformular 172  
 – nach § 12 MPBetrivV 173
- Medizinprodukterecht 48
- Mehrfachentnahmebehältnis 223  
 – Verfalldatum nach Anbruch 246
- Mehrwertsteuerpflicht 143
- Meldepflicht 80  
 – Aviäre Influenza (ARE, Vogelgrippe) 84  
 – Clostridium difficile (pseudomembranöse Enterokolitis) 84  
 – SARS (schweres akutes respiratorisches Syndrom) 84  
 – Schweinegrippe 81  
 – Verantwortliche 83  
 – Vorkommnisse Medizinprodukte 53
- Meldepflichten 177
- Meldesystem, Medizinprodukte 49
- Mess- und Eichgesetz 48
- Mess- und Eichgesetz (MessEG) 60
- Mess- und Eichverordnung 48
- Mess- und Eichverordnung (MessEV) 60
- messtechnische Kontrollen 58
- Mietvertrag, Gewerbe 130
- Mietzeit 131
- Mini-GmbH 141
- Mitarbeiterbeteiligung 25
- Mitarberschulung 193  
 – Dokumentation 198
- Mitbewerberschutz 94
- N**
- Nadelstichverletzungen 283  
 – Prävention, Vorbeugen 112  
 – Verhalten bei 115  
 – Verhalten bei (Arbeitsanweisung) 286
- Naturheilverfahren, ergänzendes Leistungsverzeichnis der Continentale 411
- Notfallkoffer, Checkliste 197
- Notfallmanagement (Checkliste) 197
- Notfallmedikamente 72
- Notfallpaket 72
- Notfallplan, anaphylaktischer Schock 247
- O**
- Off-Label-Use 204
- Ohr, Spülung (Abrechnung) 401
- Ordnungsamt 36
- Oszillogramm-Methoden (Abrechnung) 379
- Ozon-Eigenblutbehandlung  
 – Große (Checkliste) 237  
 – Hyperbare (Checkliste) 239
- Ozon-Sauerstoff-Therapien 237
- Ozongeneratoren, hyperbare Ozontherapie 56
- Ozontherapie (Abkürzungen) 212–213
- P**
- Papierkarteikarte 211
- Parkplätze 134
- Partnerschaftsgesellschaft 140
- Patientenaufklärung  
 – vor der Injektion 224  
 – vor der Infusionstherapie 235
- Patientenaufnahme, Musterbogen 168
- Patientendaten, Schutz der 208
- Patienteninformationsbroschüre 308
- Patientenkartei 166
- Patientenkommunikation 162
- Patientenrechtgesetz 19, 100
- Patientensicherheit, Regelwerke 101
- Patientenvereinbarung 19, 320–321
- Pausenraum 110, 135
- Personal, Einstellung, Pflichten des Praxisbetreibers 156
- Physiotherapie  
 – Verordnung 384  
 – Verschreibung 419
- PKV  
 – Erstattungsverweigerung 323  
 – Widerspruch 324
- Praxis  
 – ambulante Behandlungseinrichtung 169  
 – Anmeldung 39, 162  
 – Anmeldung bei Behörden 142  
 – Aufgabe 157  
 – Toiletten 135  
 – Übernahme 159  
 – Wartebereich 162
- Praxis im Eigentum 131
- Praxisbedarf, Rezeptierbarkeit und Abrechnungsfähigkeit nach GOÄ 390
- Praxisbegehung  
 – Vorbereitung 252  
 – Amtsarzt 37, 251  
 – Checkliste 253
- Praxisführung, medizinische 199
- Praxisgemeinschaft 138
- Praxishandbuch 27  
 – Aufbau 28
- Praxishomepage 308
- Praxishygiene 250  
 – bauliche und funktionelle Anforderungen 253  
 – DIN-Normen 251
- Praxisinhalts-/Praxisunterbrechungsversicherung 149
- Praxisinventar, PAufbereiten und Reinigen (Arbeitsanweisung) 281
- Praxisleitbild 297
- Praxislogo 298
- Praxismarketing 294
- Praxisorganisation, allgemeine 165
- Praxisräume  
 – Barrierefreiheit 134  
 – bauliche Voraussetzungen, gesetzliche Bestimmungen 132  
 – Bestandsschutz 134  
 – Verkehrssicherungspflicht 133
- Praxissschild 305
- Praxisstempel 306
- Praxisübernahme 40
- Praxisverwaltung 130
- Praxiswäsche (Checkliste) 256
- Preisertifizierung, Vorteil 31
- Preisgestaltung 418
- Psychotherapie (Abrechnung) 382
- Q**
- Qualifikation, Assistent 155
- Qualitätsmanagement 21  
 – einrichtungsintern 23  
 – Integration in den Praxisalltag 25  
 – Dokumentation 26  
 – Fort- und Weiterbildung 32

## Sachverzeichnis

- Kontrolle durch den Gesetzgeber 24
- Systeme 23
- Ziele 22
- Qualitätsmanagement-System für HP 24
- Qualitätssicherung 23
  - medizinische Laboratorien 54
  - intern/extern 23
- Quick-Check
  - Hautdesinfektion 259
  - Herstellen einer Desinfektionslösung 265
  - Hygiene Personal/Mitarberschutz 256
  - Hygieneplan allgemein 255
  - Instrumentenaufbereitung 267
- R**
- Recall 93, 164, 425
- Rechnung 325
  - ausführliche, für PKV bzw. Beihilfe 327
  - Bestandteile 328
  - einfache, für das Finanzamt 326
  - Überprüfung durch einen Gutachter 215
  - Versand 210
- Rechtsschutzversicherung 149
- Rechtsstatus Richtlinien 102
- Regelwerke
  - aushangpflichtige 126
  - praxisrelevante 42
- Registrierung homöopathischer Arzneimittel 67
- Reizstromgeräte, batteriebetrieben 55
- Reiztherapie (Abrechnung) 400
- Rezeptblock 307
- Richterrecht 96
- Richtlinien, rechtl. Bedeutung 102
- Rili-BÄK-Laboruntersuchungen QS 54
- Ringversuch 220, 372
- Risikobewertung Medizinprodukte vor Aufbereitung 262
- RKI-Hygienerichtlinie 35, 102–103, 169, 237, 250–251, 261, 395–396
- RKI-Hygienerichtlinie, Regelungen 104
- RKI-Richtlinie 257–258, 399
- RKI-Richtlinie Händehygiene 256
- Roeder'sches Verfahren (Abrechnung) 401
- Röntgenverordnung 43
- Rundfunkbeitrag 160
- S**
- Sauerstoff
  - Sicherheitshinweise 173
  - Umgang mit 173
- Sauerstoff-Druckminderer, Umgang mit 174
- Schmerzsymptomatik, akute, Vorgehen 390
- Schock, anaphylaktischer (auch Notfallplan) 247
- Schröpfgläser, Sterilisation 399
- Schröpfköpfe, blutig/unblutig, Setzen (Abrechnung) 399
- Schulungsprotokolle für Mitarbeiter zum Hygieneplan 283
- Schutzausrüstung 111
- Schutzhandschuhe 114
- Schutzkleidung 114
- Schutzmaßnahmen
  - bauliche und technische Maßnahmen 109
  - einzuhaltende Mindeststandards 109
  - fachliche Eignung 109
  - zusätzliche 116
- Schutzstufen 107
- Schweigepflicht 128
  - ärztliche 207
  - gegenüber der PKV 216
  - Heilpraktiker 208
- Schweinegrippe (Neue Influenza A/H1N1), Meldepflicht 81
- Schwellenwert 341, 373, 406
- Sicherheitsdatenblätter 193
- sicherheitstechnische Kontrollen 56
- Sorgfaltspflicht 41, 204
- Spekulationsfrist 132
- Spiegelung, Augenhintergrund (Abrechnung) 377
- Sprechstundenbeginn, Checkliste 165
- Sprechstundenende, Checkliste 165
- Standesregeln 42
- Staphylococcus aureus, methicillinresistente Stämme des Krankheitserregers 82
- Sterilisation, Schröpfgläser 399
- Steuererklärung 143
- Steuern/Finanzamt 38, 142, 144
- Steuernummer 38
- Stich- und Schnittverletzungen, Maßnahmen bei 115
- Stoffbegriff 62
- Strafgesetzbuch 43
- Stufenplan nach § 63 des Arzneimittelgesetzes 76
- suizidgefährdeter Patient 126
- T**
- Tätigkeitsverbot, berufliches 85
- Technische Regeln für Biologische Arbeitsstoffe (BGR 250/TRBA 250) 105
- Telefonmanagement 163
- Telemediengesetz (TMG) 97
- Terminvergabe 163
- Terminversäumnis 322
- Toiletten 112, 135
- Traditionelle Chinesische Medizin (Abkürzungen) 213
- Transfusionsgesetz (TFG) 124
- Trockenchemie 372
- U**
- Umkleidemöglichkeiten 110
- Unfallversicherung
  - gesetzliche 39
  - private 149
- Untersuchung
  - Abkürzungen 212
  - Abrechnung 363
  - Augenvordergrund (Abrechnung) 376
  - GOÄ-Nummern 363
  - neurologische (Abrechnung) 381
  - sonstige (Abrechnung) 375
  - spezielle (Abrechnung) 375
  - spirometrische (Abrechnung) 378
  - Ultraschall-Gefäßdoppler (Abrechnung) 379
- Untervermietung 138–139
- Untervermietung (auch Checkliste) 139
- Urheberrechtsverletzung 303
- USP (Alleinstellungsmerkmal 297
- UWG, Verstöße 316
- V**
- Verband (Abrechnung) 402
- Verbandbuch (Formular) 185
- Verbandsstempel 307
- Verbandswechsel 241
  - aseptische Wunden (auch Checkliste) 242
  - septische Wunden (auch Checkliste) 244
  - Vorbereitung 242
- Verbot bedenklicher Arzneimittel 64
- Verbote, Medizinprodukte 50
- Verfahren, bioenergetische (Abrechnung) 381
- Verfahrensweisungen 26
- Verfügung, einstweilige 317
- Verjährungsfristen, Honorarforderung 332

- Verordnung zur Regelung der Abgabe von Medizinprodukten (MPAV) 59
- Verschwiegenheitspflicht, Assistent 155
- Verschwiegenheitsverpflichtungserklärung 208–209
- Versicherung
- bei BGW 39
  - bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege, freiwillig 150
  - Praxisinhalts-/Praxisunterbrechungsversicherung 149
- Versicherungen 147
- Vertretung 157
- Verwender, Medizinprodukte 49
- Virusinfektionen, Verhütung von 116
- Visitenkarte 304
- Vorsorgeuntersuchungen, arbeitsmedizinische 119
- Vortrag
- Gliederung 314
  - Niveau 314
  - Tipps 316
  - Verwendung von Medien 315
  - Vorbereitung 312
- W**
- Waren, Verkauf von 147
- Wäsche, benutzte 117
- Wasseranschluss für besondere Geräte 136
- Wegegeld 368
- Werbeanzeige 308
- Werbemittel
- Heilpraktikerpraxis 300
  - optische Gestaltung 304
- Werbung 88, 296
- BOH 296
  - irreführende 93–94
  - Verwendung von Krankheitsbegriffen 302
- Wettbewerb, unlauterer, Gesetz gegen 93
- Wettbewerbshandlungen, unlautere, Schadenersatz und Strafe 96
- Widerspruch der PKV 324
- Wiederholungsverordnung (Abrechnung) 364
- Wundtamponade 246
- Wundverband 241
- Wundversorgung (Abrechnung) 402
- Z**
- Zahlungserinnerung 329
- dritte 331
  - erste 329
  - zweite 330
- Zahlungssäumigkeit, Vorgehen bei 333
- Zahnheilkundengesetz 43
- Zeugnis, amtsärztliches (Ausstellung) 35
- Ziffer 4 GebüH (Abrechnung) 365
- Ziffernblock 20 420
- Zugangsbeschränkung 112
- Zuverlässigkeit, sittliche 46

## Vorwort zur 4. Auflage

Als ich 2017 vom Verlag informiert wurde, dass die 4. Auflage vorbereitet werden müsse, wunderte ich mich zunächst: Hat sich wirklich so viel geändert? Doch dann überschlugen sich die Ereignisse.

Zunächst bewirkte das Pflegestärkungsgesetz III eine Änderung des Heilpraktikergesetzes, zum 22.03. 2018 treten die neuen bundeseinheitlichen Überprüfungsrichtlinien in Kraft.

Im Juli 2017 sorgte ein Heilpraktiker für negative Schlagzeilen. Auch wenn es sich hier um einen höchst bedauerlichen Einzelfall handelt, mussten und haben wir, auch mit professioneller Hilfe, entsprechend darauf reagiert. Immerhin konnten wir feststellen, dass wir Heilpraktiker in der breiten Öffentlichkeit und in der Bevölkerung doch sehr respektiert und auch erwünscht sind.

So waren 2015 in Deutschland ca. 47 000 Heilpraktikerinnen und Heilpraktiker tätig, die nach den Unterlagen des Bundesamtes für Statistik ca. 1 Milliarde € Umsatz erwirtschafteten. Eine repräsentative Umfrage, die der BDH 2017 durchführte, ergab, dass mehr als die Hälfte davon von sog. Selbstzahlern aufgewendet wird – was die gesetzlichen Krankenkassen (GKK) deutlich entlastet. Viele der Patienten sind zudem privat krankenversichert, sodass den GKK keine Kosten entstehen. In unseren Praxen finden jährlich ca. 46 Millionen Behandlungen (Patientenkontakte) statt, wobei unsere Umfrage 2017 ergab, dass ca. 32 000 Kolleginnen und Kollegen u. a. auch invasive Verfahren anwenden.

Die Heilpraktikerpraxen sind also ein wichtiger Bestandteil der gesundheitlichen Versorgung in Deutschland. Diese Zahlen und auch die o. g. Statistik machen nach meiner Einschätzung deutlich, dass das Heilpraktikerwesen selbst gesund ist und funktioniert und dass wir das Vertrauen, das die Politik uns bisher entgegengebracht hat, verdienen! Die sehr seltenen und aus unterschiedlichen Gründen problematischen Fälle und die wenigen „schwarzen Schafe“ zeigen, dass wir uns mehrheitlich unserer Verantwortung bewusst sind und uns seriös aus- und weiterbilden. Dieses Buch soll dem Aufbau einer gesetzeskonformen und qualitativ hochwertigen Praxis dienen und gewidmet sein.

Gelsenkirchen, im September 2018

**Siegfried Kämper**

### Hinweis

Die mit  gekennzeichneten Vorlagen, Muster schreiben etc. sind über den Online-Bereich zu diesem Buch ([www.haug-verlag.de/kaemper](http://www.haug-verlag.de/kaemper)) abrufbar.

Anmerkung zu den Meldeformularen: Da diese ständig weiterentwickelt werden, ist in der 4. Auflage dieses *Praxishandbuches* nur die jeweils erste Seite des Formulars zur Ansicht abgebildet. In den Abbildungslegenden sind dazu die Internetadressen der jeweiligen Anbieter angegeben, damit sich derjenige, der das Formular benötigt, dort die aktuellste Fassung besorgen kann.

## Vorwort zur 1. Auflage

Begleitend zu meiner Vortragsserie mit dem Thema „Praxismanagement“ brachte ich 1999 eine Loseblattsammlung heraus, die als **BDH-Praxis-handbuch** erschienen und seitdem von mehr als 3 000 Kollegen angenommen und benutzt worden ist. Das Praxishandbuch war ein wichtiger Baustein in den Bemühungen des Bund Deutscher Heilpraktiker e.V. (BDH), das Thema Qualitätssicherung für den Heilpraktikerberuf zu etablieren. Das Loseblattwerk wurde über den BDH abgegeben und erfreute sich großer Beliebtheit. Es enthielt die aktuellen Gesetzesentwicklungen ebenso wie alle für eine ordnungsgemäß geführte Praxis notwendigen Formblätter, Checklisten sowie Arbeits-, Verfahrens- und Betriebsanweisungen, die ich für meine Praxis angelegt und gesammelt hatte. Diese sollten als Muster dienen, wie man ein einrichtungsinternes Qualitätsmanagement aufbauen kann. Es folgten in den nächsten Jahren sechs Updates des Praxishandbuchs, die sicherstellen sollten, dass die Nutzer die gestiegenen Anforderungen und Verpflichtungen aus dem Bereich Hygiene und Medizinprodukte-Recht kannten und stets erfüllen konnten.

Mit der Zeit stellte sich heraus, dass die Herausgabe des Praxishandbuchs in Eigenregie durchaus Grenzen hat. So war die ursprüngliche Gliederung nicht auf den inzwischen gewachsenen Umfang ausgelegt und die Erstellung und das Einpflegen der Updates wurden immer problematischer. Das Gesamtwerk enthielt zwar die Werkzeuge für ein praxiseigenes Qualitätsmanagement. Die optimale Nutzung dieser Handwerkszeuge erschloss sich jedoch nur dann leicht, wenn man meine Vorträge hierzu gehört hatte. Was war also zu tun?

Bei genauer Betrachtung der Publikationen zum Thema **Praxisorganisation und -manage-**

**ment für Heilpraktiker** musste ich feststellen, dass es bisher kein kompaktes Buch gab, das dem Heilpraktiker alle für die Praxisführung notwendigen Informationen liefert. Es gab Werke, die einzelne Aspekte abdeckten, aber keines, das wirklich umfassend und praxisbezogen war. So wurde die Idee zu diesem Buch geboren. Von der Idee zur Umsetzung ist es jedoch häufig ein langer und aufwendiger Weg.

Das vorliegende Buch verdankt einigen lieben und sehr engagierten Menschen seine Existenz! Mir wäre es persönlich nicht möglich gewesen, Ihnen meinen Erfahrungsschatz aus 30 Jahren so übersichtlich und umfassend in dieser gewinnbringenden Weise zur Verfügung zu stellen.

Gabriele Müller, ehemalige Programmbereichsleiterin Komplementärmedizin der MVS Medizinverlage Stuttgart, erkannte den Bedarf für das Buch und seine Themen. Sie verpflichtete mich nicht nur, sondern erarbeitete mit mir die Struktur des Buches, prüfte, strukturierte und bearbeitete Teile meines Manuskripts.

Christiane Thoms und Christian Böser, die Redakteure der Deutschen Heilpraktiker Zeitschrift (DHZ), mit denen mich nun ebenfalls seit einigen Jahren eine sehr vertrauensvolle Zusammenarbeit verbindet, bearbeiteten große Teile meiner Roh-texte und formten sie so wunderbar, und zwar inhaltlich, strukturell und sprachlich.

Diese Bereitschaft ist besonders hervorzuheben, weil alle drei durch meine Beiträge in der Deutschen Heilpraktiker Zeitschrift wussten, was auf sie zukommen würde. Die Zusammenarbeit mit diesen drei Menschen war jedoch nicht nur fruchtbar, wie das Werk belegt, sondern hat mir enorm viel Freude bereitet. Ihnen, liebe Leserin und lieber Leser, mag nicht sofort ersichtlich sein,

wie viele Stunden und Tage an Arbeit in diesem Buch stecken. Dass dies für mich neben all meinen anderen vielfältigen Verpflichtungen möglich und nicht ermüdend oder erschöpfend war, liegt an der Menschlichkeit und Güte der Mitwirkenden.

Es erfüllt mich mit Freude, Stolz und tiefer Dankbarkeit, das fertige Manuskript zu sehen und Ihnen das Buch in die Hand geben zu dürfen. Ich

wünsche Ihnen nun, dass das Buch und die begleitenden Materialien Ihnen eine Unterstützung für Ihren Praxisalltag sein werden, und bin Ihnen dankbar, wenn Sie mir Anregungen und Wünsche für eine eventuelle Folgeauflage zusenden wollen.

Gelsenkirchen, im August 2010

**Siegfried Kämper**



**Hat Ihnen das Buch von S. Kämper  
Praxishandbuch für Heilpraktiker  
Abrechnung, Praxisführung, Recht und  
Hygiene gefallen?**

*[zum Bestellen hier klicken](#)*

**by naturmed Fachbuchvertrieb**

Aidenbachstr. 78, 81379 München

Tel.: + 49 89 7499-156, Fax: + 49 89 7499-157

Email: [info@naturmed.de](mailto:info@naturmed.de), Web: <http://www.naturmed.de>