

Inhaltsverzeichnis

Vorwort: Existenzgründung? Jetzt erst recht!	14
1 Einleitung: Die Gründung der eigenen Praxis	17
2 Die Gründerperson	23
2.1 Selbstständig oder doch besser angestellt?	23
2.2 Persönliche Erfolgsfaktoren	25
2.3 Zusätzliche Faktoren	26
2.4 Das Gründerprofil im Test	27
2.5 Das Scheitern von Gründungen	27
3 Die Geschäftsidee	35
3.1 Tipps zur Ideensuche	36
3.1.1 Trends	36
3.1.2 Marktnischen	38
3.1.3 Kundennutzen – Zusatznutzen	39
3.1.4 Spezialisierung	40
3.1.5 Glaubwürdigkeit	40
3.2 Erfolg durch Marktforschung	41
3.2.1 Die Zielgruppe	41
3.2.1.1 Zielgruppe(n) definieren	41
3.2.1.2 Die Informationsbeschaffung	43
3.2.2 Die Nachfrage	43
3.2.3 Die Konkurrenz	44
3.2.4 Die Analyse des Beschaffungsmarkts	44
4 Frauen als Gründerinnen	51
4.1 Gründerinnen 45+ im Kommen	51
4.2 Typische Merkmale von weiblichen Gründungen	52
4.3 Spagat zwischen Familie und Beruf	52
4.4 Der maßgeschneiderte Arbeitsplatz	53
4.5 Die Absprache mit der Familie	54
4.6 Die Organisation der Kinderbetreuung	55
4.7 Die Organisation des Haushalts	56
4.8 Die Haushaltshilfe	57
4.9 Die Netzwerkverknüpfung	58
4.10 bundesweite gründerinnenagentur	58
4.11 Frauen unternehmen	59
4.12 eTraining: Gründerinnen	60

5 Einzelkämpfer oder Teamplayer	65
5.1 Die Vorteile der gemeinsamen Gründung	65
5.2 Den passenden Teampartner finden	66
5.3 Ziele und Vorstellungen	67
5.4 Aufgabenteilung	68
6 Die Wahl der Rechtsform	71
6.1 Freiberufler oder Gewerbetreibender	72
6.2 Einzelunternehmen	73
6.3 GbR oder BGB-Gesellschaft	74
6.4 Gemeinschaftspraxis oder Praxisgemeinschaft	76
6.5 Die Partnerschaftsgesellschaft	77
6.6 Die GmbH	79
6.7 Offene Handelsgesellschaft (OHG)	81
6.8 Kommanditgesellschaft (KG)	81
6.9 Kleine Aktiengesellschaft (Kleine AG)	81
6.10 Stille Gesellschaft	82
6.11 Ein Name für die Praxis	82
6.11.1 Praxis als Kleingewerbetreibender oder Freiberufler führen	83
6.11.2 Praxis in der Rechtsform einer GmbH führen	84
6.11.3 Tipps zur Namenssuche	85
7 Der Kauf einer bestehenden Praxis	93
7.1 Die geeignete Praxis finden	94
7.2 Den Anderen verstehen	95
7.3 Vor- und Nachteile einer Praxisübernahme	96
7.4 Die Prüfung der Praxis	97
7.4.1 Grund der Praxisübergabe	98
7.4.2 Der Ruf der Praxis	98
7.4.3 Das Angebot der Praxis	99
7.4.4 Marktsituation, Standort und Lage der Praxis	99
7.4.5 Zustand der Praxisräume und -einrichtung	100
7.4.6 Kommunikation mit Patienten, Kunden und Lieferanten	100
7.4.7 Die Mitarbeiter der Praxis	101
7.4.8 Konkurrenzschutzklausel	102
7.4.9 Die Finanzsituation der Praxis	102
7.4.10 Weitere wichtige Aspekte der Praxisübernahme	103
7.5 Der Wert der Praxis	104
7.6 Häufige Bewertungsverfahren	105
7.6.1 Vergleichswertverfahren	105
7.6.2 Ertragswertverfahren	105

7.6.3. Substanzwertverfahren	106
7.6.4 Mittelwertverfahren	107
7.7 Formen der Übergabe	107
7.7.1 Einmalzahlung	107
7.7.2 Raten- und Rentenzahlungen	107
7.8 Nicht vergessen – Neuzulassung beantragen!	109
8 Die Standortwahl	115
8.1 Der optimale Standort	115
8.2 Kunden-/Patientenpotential abschätzen	115
8.3 Synergien nutzen, Konkurrenz prüfen	116
8.4 Die Erreichbarkeit	117
8.5 Die Räumlichkeiten	118
8.6 Bau- und Gewerbevorschriften einhalten	119
8.7 Standortkosten	120
8.8 Gewerbemietvertrag	120
8.9 Die weichen Standortfaktoren	121
8.10 Standortbewertung	122
9 Einrichtung und Ausstattung	127
9.1 Die Eignung der Räume als Arbeitsstätte	127
9.2 Die Mindestanforderungen der gesetzlichen Krankenkassen	131
9.3 Funktionalität und Ambiente	133
9.3.1 Farben	134
9.3.2 Beleuchtung	134
9.3.3 Dekoration	137
9.3.4 Musik und Düfte	137
9.4 Der Empfangsbereich	138
9.5 Der Behandlungsraum	139
9.5.1 Der Behandlungsstuhl	139
9.5.2 Der Arbeitsstuhl	141
9.5.3 Der Fußpflegeschränk	142
9.5.4 Die Arbeitsleuchte	143
9.5.5 Fußpflegegerät plus Mikromotor	143
9.6 Anforderungen an die Hygiene	144
9.6.1 Die Aufbereitung von Instrumenten	146
9.6.2 Geräte für die Instrumentenaufbereitung	149
9.6.3 Weiteres Hygienezubehör	150
9.6.4 Der Aufbereitungsraum	151
9.7 Instrumente und Co.	151
9.8 Überblick gewinnen	153

10 Kapitalbedarf, Kosten, Umsatz	177
10.1 Der Kapitalbedarfsplan	178
10.2 Der Mindestgewinn	180
10.3 Die Rentabilitätsvorschau	181
10.3.1 Die Kostenplanung	182
10.3.2 Die Umsatzplanung	183
10.3.3 Die Berechnung des zu erzielenden Umsatzes	184
10.3.4 Preiskalkulation	185
10.4. Der Liquiditätsplan	188
11 Das Startkapital	197
11.1 Das Eigenkapital	197
11.2 Das Fremdkapital	198
11.3 Wichtige Finanzierungsregeln	199
11.4 Fördermöglichkeiten	200
11.4.1 Öffentliche Förderdarlehen	200
11.4.2 Haftungsfreistellung	201
11.4.3 Nachrangdarlehen	202
11.4.4 Förderprogramm beantragen	202
11.4.5 Beratung und Information	202
11.5 Mikrokreditfonds Deutschland	203
11.6 Aus der Arbeitslosigkeit gründen	204
11.7 Der Bankkredit	205
11.7.1 Der Kontokorrentkredit	205
11.7.2 Der Investitionskredit	206
11.7.3 Das Annuitätendarlehen	206
11.7.4 Das endfällige Darlehen	206
11.7.5 Das Abzahlungsdarlehen	206
11.7.6 Der effektive Jahreszins	206
11.8 Die Sicherheiten?	207
11.8.1 Grundschuld	207
11.8.2 Bürgschaft	207
11.8.3 Sicherungsübereignung	208
11.9 Bonität und Rating	208
11.10 Die Vorbereitung auf das Bankgespräch	210
12 Der Businessplan	221
12.1 Die Grundlagen	221
12.2 Die äußere Form	223

12.3 Aufbau und Inhalt	224
12.4 Hilfe beim Businessplan?	225
12.5 Die Bausteine für einen überzeugenden Businessplan	226
12.6 Die Präsentation	234
13 Die wichtigsten Versicherungen	237
13.1 Die Absicherung des Praxisbereichs	238
13.1.1 Die Haftpflichtversicherung	238
13.1.2 Die Praxiseinrichtungsversicherung	239
13.1.3 Die Elektronikversicherung	240
13.1.4 Die Betriebsunterbrechungsversicherung und Praxisausfallversicherung	240
13.2 Die private Vorsorge	241
13.2.1 Die Krankenversicherung	241
13.2.2 Das Krankengeld	243
13.2.3 Die Pflegeversicherung	243
13.2.4 Die gesetzliche Unfallversicherung	244
13.2.5 Die Altersvorsorge	245
13.2.6 Die Berufsunfähigkeitsversicherung	246
13.2.7 Die freiwillige Arbeitslosenversicherung für Selbstständige	247
13.3 Beratung, Informationen, Kontakte	247
14 Die Steuern	255
14.1 Steuerliche Basics	255
14.1.1 Umsatzsteuer/Vorsteuer	256
14.1.2 Umsatzsteuerbefreiung	258
14.1.3 Besondere Regelung für Kleinunternehmer	259
14.1.4 Die Einkommensteuer	260
14.1.5 Gewinnermittlung	261
14.1.6 Körperschaftssteuer	262
14.1.7 Gewerbesteuer	263
14.1.8 Lohnsteuer	264
14.2 Steuerberatung	266
15 Die Formalitäten	277
15.1 Podologie und Fußpflege	277
15.1.1 Kosmetische Fußpflege – ein Gewerbe	278
15.1.2 Podologie	279
15.1.3 Unerlaubtes Führen der Berufsbezeichnungen	281
15.1.4 Freier Heilberuf	281

15.2 Gewerbeamt	281
15.3 Finanzamt	282
15.4 Handwerkskammer	283
15.5 Registereintragungen	284
15.5.1 Der Kaufmann	284
15.5.2 Kaufleute kraft Rechtsform	285
15.5.3 Eintragung ins Partnerschaftsregister	286
15.6 Gesundheitsamt	286
15.7 Bauamt	287
15.8 Gewerbeaufsichtsamt	287
15.9 Berufsgenossenschaft	287
15.10 Bundesagentur für Arbeit	290
15.11 Wahl des Berufsverbandes	291
15.12 Rundfunkbeitrag und GEMA	291
15.13 Strom, Wasser, Telefon	293
15.14 Das Institutskennzeichen für die Praxis	293
15.15 Die Krankenkassenzulassung	294
15.15.1 Die Anforderungen an die Kassenzulassung	295
15.15.2 Berufsspezifische Zulassungsempfehlungen	297
15.15.3 Anerkennung der geltenden Vereinbarungen	298
15.15.4 Die Beantragung der Zulassung	300
15.16 Zulassung durch die Berufsgenossenschaften	300
15.17 Sachkundeprüfung für freiverkäufliche Arzneimittel	301
15.18 Sachkundenachweis zur Aufbereitung von Medizinprodukten	301
16 Die Mitarbeiter	309
16.1 Wichtige Rechtsvorschriften	310
16.1.1 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)	310
16.1.2 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)	311
16.1.3 Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)	312
16.1.4 Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)	313
16.1.5 Arbeitszeitgesetz (ArbZG)	313
16.1.6 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)	313
16.1.7 Bundesurlaubsgesetz (BUrlG)	315
16.1.8 Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG)	315
16.1.9 Kündigungsschutzgesetz (KSchG)	316
16.1.10 Mutterschutzgesetz (MuSchG)	318
16.1.11 Schwerbehindertenrecht	321
16.1.12 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)	321

16.2 Der Arbeitsvertrag	323
16.2.1 Die Angaben im Arbeitsvertrag	323
16.2.2 Musterverträge	324
16.2.3 Nachweispflicht bei mündlichen Arbeitsverträgen	324
16.3 Flexibilität im Personaleinsatz	325
16.3.1 450-Euro-Minijobs	326
16.3.2 Kurzfristige Minijobs	327
16.3.3 Midijob oder Niedriglohnjob	327
16.3.4 Freie Mitarbeiter	328
16.3.5 Befristete Beschäftigung	330
16.3.6 Leih- bzw. Zeitarbeit	331
16.4 Anmeldungen und Beiträge	331
16.4.1 Agentur für Arbeit	332
16.4.2 Krankenkasse	332
16.4.3 Finanzamt	333
16.4.4 Berufsgenossenschaften	333
16.4.5 Minijob-Zentrale	334
16.5 Mitarbeiter einstellen	336
16.5.1 Die Stellenausschreibung	336
16.5.2 Die Bewerbungsunterlagen sichten	338
16.5.3 Das Vorstellungsgespräch	339
17 Die Praxis verwalten und organisieren	349
17.1 Organisationsprobleme	350
17.2 Vorteile guter Organisation	350
17.3 Termine vergeben und verwalten	351
17.4 Daten verwalten und dokumentieren	354
17.5 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)	355
17.6 Die Praxissoftware	358
17.7 Informationen zur Abrechnung mit den gesetzlichen Krankenkassen	360
17.8 Bezahlen ohne Bargeld	362
17.9 Ordnungsgemäße Kassenführung	364
17.10 Der Hygieneplan	366
17.11 Das Qualitätsmanagementsystem	369
17.12 Unterlagen immer im Blick	370

18 Marketingkommunikation	373
18.1 Corporate Design	374
18.2 Podologenliste	376
18.3 Wie kann man Sie finden?	376
18.4 Anzeigenwerbung	377
18.5 Flyer und Co.	379
18.6 Pressearbeit	380
18.7 Der Auftritt im World Wide Web	384
18.7.1 Virtuelle Visitenkarte und Kommunikationsplattform	384
18.7.2 Die Bestandteile einer Webseite	385
18.7.3 Mehrwert durch Zusatzinformationen	387
18.7.4 Weitere Tipps zum Aufbau einer Webseite	388
18.7.5 Auf die Webseite aufmerksam machen	389
18.7.6 Suchmaschinen als Marketing-Instrument	389
18.8 Empfehlungsmarketing	391
18.9 Rechtlicher Rahmen – nicht alles ist erlaubt!	391
19 Die kompetente Beratung	393
19.1 Die persönliche Beratung	393
19.2 Die Beraterwahl	394
19.3 Förderprogramme	395
19.3.1 Beratungsförderung vor der Gründung	395
19.3.2 Beratungsförderung nach der Gründung	396
20 Quellen und weiterführende Literatur	405