

## Betriebsaufwand

## Materialaufwand

Medikamente		<input type="text"/>	A11
Übriger Materialaufwand:			
Labormaterial	<input type="text"/>	A122	
Röntgenmaterial	<input type="text"/>	A123	
Verbandsmaterial/Sonstiges <i>Sonstiges = Hilfs- und Betriebsmaterial, Instrumente und Utensilien von geringem Wert, Fremduntersuchungen, übriger medizinischer Bedarf</i>	<input type="text"/>	A124	
Total übriger Materialaufwand		<input type="text"/>	A12
TOTAL MATERIALAUFWAND			<input type="text"/> A1T

## Personalaufwand

Löhne und Sozialabgaben: Zum Jahresaufwand pro Angestelltenkategorie gehören Löhne, Beiträge an AHV/ALV/IV/EO/FAK (jeweils nur den Arbeitgeberanteil), Personalversicherungen inkl. beruflicher Vorsorge und Praxisverpflegung. Beispiel für Beschäftigungsgrad: Eine Praxisassistentin zu 80 % und eine Praxisassistentin zu 60 % ergeben zwei Praxisassistentinnen mit einem Beschäftigungsgrad von insgesamt 140 %. Als Berechnungsgrundlage (100 %) gilt die 42-Stunden-Woche. Wo nicht pro Kategorie ermittelbar, können die Lohnnebenkosten als Total unter A22 angegeben werden.

	Anzahl Personen	Beschäftigungsgrad	Kosten berufliche Vorsorge gemäss Gesetzesänderung Art. 59f KVV	Personalaufwand inkl. Sozialabgaben + berufliche Vorsorge
MPA, Laborantin/Laborant	<input type="text"/> R211	<input type="text"/> C211	<input type="text"/> V211	<input type="text"/> A211
Sekretärin/Sekretär	<input type="text"/> R212	<input type="text"/> C212	<input type="text"/> V212	<input type="text"/> A212
Hilfskraft/Putzkraft	<input type="text"/> R213	<input type="text"/> C213	<input type="text"/> V213	<input type="text"/> A213
Lernende/Lernender	<input type="text"/> R214	<input type="text"/> C214	<input type="text"/> V214	<input type="text"/> A214
Angestellte Ärztin/angestellter Arzt, Praxisvertretung, ärztl. Assistent/in	<input type="text"/> R215	<input type="text"/> C215	<input type="text"/> V215	<input type="text"/> A215
Therapeutin/Therapeut	<input type="text"/> R216	<input type="text"/> C216	<input type="text"/> V216	<input type="text"/> A216
Weiteres Praxispersonal	<input type="text"/> R218	<input type="text"/> C218	<input type="text"/> V218	<input type="text"/> A218
Institutsleiterin/Institutsleiter, ärztl. Leiter/in	<input type="text"/> R219	<input type="text"/> C219	<input type="text"/> V219	<input type="text"/> A219
Lohnnebenkosten soweit nicht oben enthalten				<input type="text"/> A22
TOTAL PERSONALAUFWAND				<input type="text"/> A2T

**Fragen?** Sollten Sie doch die eine oder andere Frage haben, dann rufen Sie uns unter der Nummer **044 436 17 25** einfach an. Unser Team wird Ihnen gerne die gewünschten Informationen geben oder Ihre Fragen an eine kompetente Stelle weiterleiten.

## Betriebsaufwand

### Raumaufwand

Raumaufwand/Mietaufwand <i>Mietzins inkl. Nebenkosten und Parkplatzmiete oder Mietwert Praxisräume im eigenen Haus (Marktwert), Mietwert Arbeitsraum in Privatwohnung</i>	<input type="text"/>	A31
Übriger Raumaufwand <i>Strom, Gas, Wasser, Beleuchtungs- und Reinigungsmaterial, Unterhalt und Reparaturen Praxisräume</i>	<input type="text"/>	A32
TOTAL RAUMAUFWAND		<input type="text"/> A3T

### Kapitalaufwand

Schuldzinsen (ohne Hypothekarzinsen), Factoring, Bankspesen, Postkontospesen, Kommission auf Betriebs-/Investitionskredit

TOTAL KAPITALAUFWAND		<input type="text"/> A4T
----------------------	--	--------------------------

### Abschreibungen

Apparate, Instrumente, Mobiliar, Einrichtungen, Leasinggebühren (ohne Abschreibung Fahrzeuge)

TOTAL ABSCHREIBUNGEN		<input type="text"/> A5T
----------------------	--	--------------------------

### Versicherungen /Vorsorge der Praxisinhaberin / des Praxisinhabers (Ärztin/Arzt) (Einfache Gesellschaft)

Versicherungen und Vorsorge angestellter Ärztinnen/Ärzte sind zusammen mit dem Salär unter der Rubrik Personalaufwand in die Position A215 einzutragen.

Für andere Firmenformen wie GmbH und AG geben Sie bei der untenstehenden Position A6T den Wert «0» ein.

AHV Ärztin/Arzt	<input type="text"/>	A62
Berufliche Vorsorge Ärztin/Arzt <i>Sämtliche Beiträge an die 2. Säule (inkl. Einkauf) und die gebundene Vorsorge Säule 3a</i>	<input type="text"/>	A63
Taggeldversicherung Ärztin/Arzt bei Krankheit und Unfall	<input type="text"/>	A64
TOTAL VERSICHERUNGEN/VORSORGE DER ÄRZTIN/DES ARZTES		<input type="text"/> A6T

**Fragen?** Sollten Sie doch die eine oder andere Frage haben, dann rufen Sie uns unter der Nummer **044 436 17 25** einfach an. Unser Team wird Ihnen gerne die gewünschten Informationen geben oder Ihre Fragen an eine kompetente Stelle weiterleiten.

## Betriebsaufwand

## Übriger Aufwand

Verwaltungsaufwand/Beiträge an Berufsverbände/ berufliche Fortbildung <i>Büromaterial, Drucksachen, Porti, Telefon, Fax, Zeitschriften, Spenden, Blumen, Buchhaltungs- und Inkassospesen, Praxisessen, Repräsentationsspesen, Reisespesen (ohne eigenes Auto), Inserate, alle Verbands- und Sonderbeiträge, Kurse, Kongresse, Fachliteratur, Mehrwertsteuer und Gebühren, Steuern und Abgaben, die die Praxis betreffen</i>	<input type="text"/>	A71	}
Aufwand aus Praxispartnerschaft <i>Vergütung für Infrastrukturnutzung</i>	<input type="text"/>	A72	
Unterhalt und Reparaturen Praxiseinrichtungen <i>Reparaturen Praxiseinrichtungen, Serviceabonnemente, Anschaffungen von geringem Wert, Reinigung Praxiswäsche</i>	<input type="text"/>	A73	
Fahrzeugaufwand <i>Unterhalt, Steuern, Versicherungen, Kilometerentschädi- gung, Abschreibungen auf Auto/Fahrzeug, Leasinggebühren (nur Praxisanteil)</i>	<input type="text"/>	A74	
Praxisversicherungen <i>Berufshaftpflicht, Rechtsschutz etc.</i>	<input type="text"/>	A75	
Rückstellungen <i>Gesamtsumme der Rückstellungen, Rückstellungs- auflösung als Minus Zahl eingeben</i>	<input type="text"/>	A76	
TOTAL ÜBRIGER AUFWAND			<input type="text"/> A7T
<b>TOTAL BETRIEBSAUFWAND (Summe A1T – A7T)</b>			<input type="text"/> AA

## Faktor KVG / Nicht-KVG

Haben Sie Unterschiede in den Kosten für die Erbringung von KVG resp. Nicht-KVG Leistungen?  
Nutzen Sie beispielsweise zusätzliche Räume oder Geräte ausschliesslich für Nicht-KVG?

A8 Unterschiede in der Kostenstruktur KVG/Nicht-KVG?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
A81 Falls ja: Können Sie die Unterschiede bezziffern/abschätzen?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
A82 Falls ja: Beschreiben Sie kurz (255 Zeichen) den Unterschied	<input type="text"/>	

**Fragen?** Sollten Sie doch die eine oder andere Frage haben, dann rufen Sie uns unter der Nummer **044 436 17 25** einfach an.  
Unser Team wird Ihnen gerne die gewünschten Informationen geben oder Ihre Fragen an eine kompetente Stelle weiterleiten.

## Bruttoertrag TOTAL inklusive KVG

### Bruttoertrag TOTAL – Ertrag aus Praxistätigkeit, ärztlicher Tätigkeit ausserhalb der Praxis und sonstige Erträge

Ertrag aus ärztlichen Leistungen	<input type="text"/>	E1111			
Ertrag aus nichtärztlichen Leistungen	<input type="text"/>	E1112			
Ertrag aus Leistungen			<input type="text"/>	E111	
Ertrag aus Praxislabor			<input type="text"/>	E112	
Leistungsertrag				<input type="text"/>	E11
Ertrag aus Medikamenten			<input type="text"/>	E121	
Ertrag aus MiGeL	<input type="text"/>	E1221			
Ertrag übriges Material	<input type="text"/>	E1222			
Ertrag aus MiGeL und Material			<input type="text"/>	E122	
Ertrag Medikamente/Material				<input type="text"/>	E12
Übriger Ertrag aus Praxistätigkeit				<input type="text"/>	E15
<b>TOTAL BRUTTOERTRAG AUS PRAXISTÄTIGKEIT</b>				<input type="text"/>	<b>E1T</b>

Ertrag aus Spitaltätigkeit <i>Gehälter als Belegärztin/Belegarzt sowie aus operativen, konsiliarischen u. a. im Spital erbrachten Tätigkeiten. Achtung: Nur effektiv ausbezahlte Summe (nach Abzug des Spitalanteils) angeben!</i>			<input type="text"/>	E21	
Ertrag aus anderen ärztlichen Tätigkeiten <i>Z. B. Honorare für Gutachten, Kursleitungen, Vorträge und wissenschaftliche Artikel, verbandspolitische Tätigkeiten, Notfalldienst-Tätigkeiten etc.</i>			<input type="text"/>	E22	
<b>TOTAL ERTRAG AUS ÄRZTLICHER TÄTIGKEIT AUSSERHALB DER PRAXIS</b>				<input type="text"/>	<b>E2T</b>

Miet- und Kapitalerträge <i>Inkl. Erträge aus Infrastrukturnutzung durch Dritte</i>			<input type="text"/>	E31	
Entschädigungen für Verdienstausschlag <i>Z. B. EO-Entschädigung, Erwerbsausfall nach Krankheit oder Unfall</i>			<input type="text"/>	E32	
Übriger sonstiger Ertrag			<input type="text"/>	E33	
<b>TOTAL SONSTIGE ERTRÄGE</b>				<input type="text"/>	<b>E3T</b>

<b>TOTAL ERTRÄGE (Summe E1T–E3T)</b>				<input type="text"/>	<b>EE</b>
--------------------------------------	--	--	--	----------------------	-----------

**Anteil Ertrag KVG siehe Folgeseite**

**Fragen?** Sollten Sie doch die eine oder andere Frage haben, dann rufen Sie uns unter der Nummer **044 436 17 25** einfach an. Unser Team wird Ihnen gerne die gewünschten Informationen geben oder Ihre Fragen an eine kompetente Stelle weiterleiten.

## Bruttoertrag NUR KVG | Bilanzwerte

### Bruttoertrag NUR KVG – Anteil von Bruttoertrag «GESAMT»

Ertrag aus ärztlichen Leistungen	<input type="text"/>	kE1111			
Ertrag aus nichtärztlichen Leistungen	<input type="text"/>	kE1112			
Ertrag aus Leistungen			<input type="text"/>	kE111	
Ertrag aus Praxislabor			<input type="text"/>	kE112	
Leistungsertrag					<input type="text"/>
Ertrag aus Medikamenten			<input type="text"/>	kE121	
Ertrag aus MiGeL	<input type="text"/>	kE1221			
Ertrag übriges Material	<input type="text"/>	kE1222			
Ertrag aus MiGeL und Material			<input type="text"/>	kE122	
Ertrag Medikamente/Material					<input type="text"/>
Übriger Ertrag aus Praxistätigkeit					<input type="text"/>
TOTAL BRUTTOERTRAG AUS PRAXISTÄTIGKEIT					<input type="text"/>

Ertrag aus Spitaltätigkeit <i>Gehälter als Belegärztin/Belegarzt sowie aus operativen, konsiliarischen u. a. im Spital erbrachten Tätigkeiten. Achtung: Nur effektiv ausbezahlte Summe (nach Abzug des Spitalanteils) angeben!</i>	<input type="text"/>	kE21			
Ertrag aus anderen ärztlichen Tätigkeiten <i>Z.B. Honorare für Gutachten, Notfalldienst-Tätigkeiten etc.</i>	<input type="text"/>	kE22			
TOTAL ERTRAG AUS ÄRZTLICHER TÄTIGKEIT AUSSERHALB DER PRAXIS					<input type="text"/>

### Bilanzwerte nur auf die Praxis bezogen

Anlagevermögen gemäss Eröffnungsbilanz <i>Übertragen Sie hier die Zeile «Total Anlagevermögen» aus dem aktuellen Jahr Ihrer Bilanz</i>	<input type="text"/>	LB2
Fremdkapital gemäss Eröffnungsbilanz <i>Übertragen Sie hier die Zeile «Total Fremdkapital» aus dem aktuellen Jahr Ihrer Bilanz. Gemäss Gesetzesänderung Art. 59f KVV</i>	<input type="text"/>	LB15
Eigenkapital gemäss Eröffnungsbilanz <i>Übertragen Sie hier die Zeile «Total Eigenkapital» aus dem aktuellen Jahr Ihrer Bilanz</i>	<input type="text"/>	LB1

### Investitionsaufwand

Investitionsaufwand nur auf die Praxis bezogen <i>Gemäss Gesetzesänderung Art. 59f KVV</i>	<input type="text"/>	LC14
---	----------------------	------

**Fragen?** Sollten Sie doch die eine oder andere Frage haben, dann rufen Sie uns unter der Nummer **044 436 17 25** einfach an. Unser Team wird Ihnen gerne die gewünschten Informationen geben oder Ihre Fragen an eine kompetente Stelle weiterleiten.

## Leistungsdimension

## Fragen zur spezifischen Situation in Ihrer Praxis

Anzahl der Fortbildungstage pro Jahr <i>Summe aller Fortbildungen über 1.5 Stunden inkl. Weg, in Tagen zu 8 Stunden (z. B. 5 Fortbildungen von je 1.5 Std. = 7.5 Std. ergibt 1 Fortbildungstag)</i>	<input type="text"/>	L11
An wie vielen Tagen wurde in Ihrer Praxis in diesem Erhebungsjahr für Patientinnen und Patienten gearbeitet?	<input type="text"/>	L12
Wochenarbeitszeit in einer typischen Arbeitswoche (Schätzung)	<input type="text"/>	L13
Wie viele Patientenkontakte fanden in Ihrer Praxis in diesem Erhebungsjahr statt? <i>Anzahl Patientenkontakte (Sitzungen) in An- und Abwesenheit der Patientin/des Patienten</i>	<input type="text"/>	L14

**Fragen?** Sollten Sie doch die eine oder andere Frage haben, dann rufen Sie uns unter der Nummer **044 436 17 25** einfach an. Unser Team wird Ihnen gerne die gewünschten Informationen geben oder Ihre Fragen an eine kompetente Stelle weiterleiten.

## Leistungsdimension

### Praxisgrösse

Falls sich an Ihrer Praxisgrösse nichts geändert hat, können Sie das nachfolgende Feld ankreuzen, ansonsten füllen Sie bitte die weiter unten aufgeführten Felder aus.

Daten aus Vorjahr übernehmen

Bei Gruppenpraxen die Fläche der gemeinsam benützten Räume durch Anzahl Ärztinnen/Ärzte teilen.

Grundfläche der Praxis in m<sup>2</sup>, davon:

Psychotherapie/n.ä. Beratungsraum	<input type="text"/>	LP31	Korridor, WC, Wartezimmer	<input type="text"/>	LP37
Röntgen	<input type="text"/>	LP32	Sprechzimmer	<input type="text"/>	LP38
Praxislabor	<input type="text"/>	LP33	Behandlungszimmer	<input type="text"/>	LP39
Praxisapotheke	<input type="text"/>	LP34	Empfang	<input type="text"/>	LP40
Ultraschall	<input type="text"/>	LP35	Sekretariat	<input type="text"/>	LP41
Praxis-OP, Eingriffsraum gross	<input type="text"/>	LP36	Lager	<input type="text"/>	LP42
<b>TOTAL PRAXISGRÖSSE</b>					<input type="text"/> LP3

### Erläuterung zu den farblich unterlegten Positionen



#### RoKo-Pflichtfelder

Wenn Sie die 9 gelb bezeichneten Felder ausfüllen, haben Sie die Mindestangaben gemacht, um die RoKo gültig auszufüllen. Damit haben Sie auch Ihre RoKo-Pflicht erfüllt.

Um die Aussagekraft der RoKo-Erhebung zu verbessern, sind wir Ihnen dankbar, wenn Sie so viele Felder wie möglich ausfüllen. Sie helfen uns damit, die Qualität der RoKo hoch zu halten bzw. stetig zu verbessern.



#### Wichtige Zusatzinformationen

Mit der Beantwortung dieser Felder geben Sie uns wichtige Informationen, die wir als Basis für die Verhandlungen über die kantonalen Taxpunktwerte und die Berechnung der Arztlöhne verwenden.



#### MAS Pflichtfelder (Finanzen)

Im Herbst 2016 wurde vom Bundesamt für Statistik (BFS) die Erhebung MAS obligatorisch eingeführt. Um Ihren Aufwand so gering wie möglich zu halten, wurde zwischen der RoKo-Erhebung und der Erhebung MAS eine Schnittstelle erstellt. Mit Hilfe dieser Schnittstelle können Sie die Angaben, die Sie für die RoKo gemacht haben, in das Kapitel «Finanzen» der Erhebung MAS importieren. Füllen Sie einfach neben den gelben RoKo-Pflichtfeldern auch die blauen Pflichtfelder für MAS aus und hinterlegen Sie in der eRoKo Ihren Unternehmensschlüssel, den Sie vom BFS per Brief im November erhalten (vgl. dazu auf der folgenden Seite die Bemerkungen zu Punkt 2).

**Fragen?** Sollten Sie doch die eine oder andere Frage haben, dann rufen Sie uns unter der Nummer **044 436 17 25** einfach an. Unser Team wird Ihnen gerne die gewünschten Informationen geben oder Ihre Fragen an eine kompetente Stelle weiterleiten.

## Aktualitäten

### 1. Rücksendung Fragebogen

Einsendeschluss: Bitte beachten Sie den Einsendeschluss, den Ihnen Ihre Ärztesgesellschaft mitgeteilt hat. Wenn Sie den Fragebogen auf Papier ausgefüllt haben, bitten wir Sie, diesen zu falten und in das beiliegende, neutrale Antwortcouvert zu stecken. Im Fenster muss die vorgedruckte Adresse der Ärztekasse Genossenschaft samt Geheimnummer ersichtlich sein.

### 2. Unternehmensschlüssel MAS

Haben Sie Ihren Unternehmensschlüssel in der eRoKo bereits hinterlegt?

**JA** – Sie können Ihre RoKo-Zahlen ohne Weiteres in den eFragebogen MAS importieren. Klicken Sie im eFragebogen MAS unter «Finanzen» auf den blauen Knopf «RoKo» und anschliessend auf «Weiter». Der Import wird ausgeführt.

**NEIN** – Hinterlegen Sie Ihren Unternehmensschlüssel, den Sie vom Bundesamt für Statistik (BFS) mit den Unterlagen für die Erhebung MAS im November erhalten, **einmalig** in der eRoKo. Klicken Sie dazu im eFragebogen MAS unter «Finanzen» auf den blauen Knopf «RoKo» anschliessend auf «Weiter» und dann auf den angezeigten Link. Sie kommen so direkt zur eRoKo, wo Sie sich wie gewohnt mit Geheimnummer und Pin einloggen. Sie gelangen auf die unten abgebildete Seite. Klicken Sie auf das Register «Profil» und tragen in der dafür vorbereiteten Zeile «Unternehmensschlüssel MAS» Ihren Unternehmensschlüssel des BFS ein. Wenn Sie das gemacht haben, kehren Sie in den eFragebogen MAS zurück und importieren Sie dort Ihre RoKo-Zahlen (vgl. dazu oben «JA»).

The screenshot shows the 'Willkommen zu eRoKo' page with the 'Profil' tab selected. Under 'Profil und Einstellungen', there are fields for 'Geheimnummer', 'E-Mail-Adresse', and 'PIN'. The 'MAS Unternehmensschlüssel' field is highlighted with a red box. Below the fields, there is a note: 'Alle eingegebenen Daten werden automatisch erfasst und ausgewertet. Mehr erfahren über unseren Datenschutz.' At the bottom, there are 'Abbrechen' and 'Speichern' buttons.

### 3. Gemeinschaftspraxen / Gruppenstrukturen

Gruppenpraxen entsprechen einem Trend. Immer mehr Ärztinnen und Ärzte sind in einer Gruppenpraxis tätig. Die Form, in der Gruppenpraxen juristisch ausgestaltet sind, unterscheidet

Sie helfen uns bei der Auswertung des Fragebogens, wenn Sie die Angaben unter dem Titel «Personalaufwand» auf der Seite 1 des Fragebogens (Feld R215) ausfüllen. Für die RoKo-Erhebung ist vor allem von Interesse, ob Sie angestellte Ärztinnen/Ärzte beschäftigen. Mit dieser Information geben Sie uns die Möglichkeit, bei der Auswertung zu erkennen, dass es sich bei Ihrer Praxis um eine Gruppenstruktur handelt.

sich aber von Fall zu Fall. Insofern auch die gesundheitsrechtlichen Grundlagen von Kanton zu Kanton verschieden sind, gibt es kaum standardisierte Formen der Zusammenarbeit. Und weil die Ausgestaltung so individuell ist, führt das Ausfüllen der RoKo-Fragebögen bei Gruppenpraxen immer wieder zu vielen Fragen.

Wenn Sie oder Ihr Treuhandbüro beim Ausfüllen des Fragebogens bzw. bei der Aufteilung der Daten Fragen haben, helfen wir Ihnen gerne weiter. Gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Lesen Sie den RoKo-Fragebogen durch und füllen Sie pro Geheimnummer den Fragebogen aus. Die in der RoKo nachgefragten Daten der Praxis sollten auf die in der Gruppenpraxis tätigen Geheimnummern sinnvoll aufgeteilt werden.
2. Nehmen Sie mit Ihrem Treuhandbüro Kontakt auf und klären Sie ab, ob es die Erfassung der RoKo-Daten für Sie übernehmen kann.
3. Falls Sie Fragen haben, nehmen Sie oder Ihr Treuhandbüro Kontakt mit der Hotline der Ärztekasse auf: 044 436 17 25.
4. Die Mitarbeitenden der Hotline können Ihnen allenfalls direkt weiterhelfen. Falls Ihre Fragen nicht beantwortet werden können, nimmt die Hotline Ihre Kontaktdaten auf und bittet die RoKo-Beratungsstelle für Gruppenpraxen, sich mit Ihnen in Verbindung zu setzen.
5. Die Beratungsstelle wird von der Ärzteorganisation hawadoc AG im Auftrag der Ärztekasse betrieben. Hawadoc AG ist auch Betreiber des Trustcenter hawatrust.
6. Sie oder Ihr Treuhandbüro werden gemäss den von Ihnen bekannt gegebenen Kontaktdaten von kompetenten Mitarbeitenden der hawadoc AG kontaktiert. Die Mitarbeitenden der hawadoc AG können Sie in allen drei Landessprachen beraten.
7. Die Beratungsleistung der hawadoc AG ist für Sie im Rahmen einer regulären Beratung kostenlos (Aufwand von bis zu 2 Stunden pro Erhebungsjahr). Falls Sie eine aufwändigere Beratung brauchen, wird die hawadoc AG Sie rechtzeitig darauf hinweisen, dass weitergehende Beratungen kostenpflichtig sind.

**Fragen?** Sollten Sie doch die eine oder andere Frage haben, dann rufen Sie uns unter der Nummer **044 436 17 25** einfach an. Unser Team wird Ihnen gerne die gewünschten Informationen geben oder Ihre Fragen an eine kompetente Stelle weiterleiten.