



Uw toekomst start nu!

Een praktisch handboek voor de start van een praktijk

Wegwijs in de praktijk

Inhoud

UW EIGEN PRAKTIJK, EEN MIJLPAAL!	3
HET ONDERNEMINGSPLAN	5
HET FINANCIEEL PLAN	7
DRIE MANIEREN OM EEN PRAKTIJK TE STARTEN	9
A. PRAKTIJK OVERNEMEN VAN EEN COLLEGA	9
B. EEN VOLLEDIG NIEUWE PRAKTIJK STARTEN	11
C. EEN MAATSCHAP AANGAAN	14
DOELEN STELLEN	15
EN... AAN DE SLAG!	16

Uw eigen praktijk, een mijlpaal!

U staat op het punt om te starten met een eigen praktijk. Een mijlpaal in uw carrière! Natuurlijk wilt u alles dat bij deze belangrijke fase hoort zo goed mogelijk regelen. De KNMT helpt u hierbij. Wij hebben ruime ervaring op het gebied van het starten van een praktijk vanuit diverse invalshoeken. In de hiernavolgende tekst geven we onze kennis graag prijs, zodat u na afloop goed beslagen ten ijs dit spannende traject in kunt gaan.

BETROUWBAAR ADVIES

Een praktijk starten doet u één, hoogstens twee keer in uw werkzame leven. Een serieuze zaak, waar veel bij komt kijken en waarmee een forse investering gemoeid is. Wij adviseren u daarom om eerst helder op een rij te zetten welke keuzes u wilt maken en wat hiervan mogelijkwijs de consequenties zijn. Vervolgens verdient het de aanbeveling om een betrouwbare adviseur in de arm te nemen. Dit kan uw accountant zijn of een adviseur van, bijvoorbeeld, een externe partij als de VvAA.

LET OP: DE KOSTEN BEGINNEN VÓÓRDAT U START

Houdt de kosten en uren die u besteedt aan uw praktijk van begin af aan, dus voordat u uw praktijkdeuren opent, zorgvuldig bij. Denk aan:

- Kilometers vanwege afspraken.
- Verbouwingskosten.
- Klus-uren.
- Et cetera.

Deze kosten zijn in sommige gevallen aftrekbaar, waardoor uw inkomstenbelasting lager uitkomt. Daarnaast kan het aantal uren dat u al in de onderneming stak meetellen voor het uren criterium voor onder andere de zelfstandigenaftrek van het betreffende jaar.





Het ondernemingsplan

Voordat u bij de bank aanklopt voor financiële ondersteuning is het zaak een aantal zaken rondom het praktijkhouderschap voor uzelf scherp te krijgen. Financiële instellingen zijn kritischer dan ooit bij het beoordelen van een financieringsvraag. Wij adviseren u de hierna volgende stappen stuk voor stuk te doorlopen, antwoorden te formuleren en zo uw ondernemingsplan te schrijven. Succes!

ENTHOUSIASTE INLEIDING

Begin uw plan met een enthousiaste inleiding over de onderneming die u voor ogen hebt. Wat kan de lezer in het plan verwachten en waarom wilt u een eigen praktijk starten.

→ **BESCHRIJF KORT MAAR ENTHOUSIAST WAAROM U EEN PRAKTIJK WILT STARTEN.**

EEN EIGEN PRAKTIJK, IETS VOOR U?

Een vast onderdeel van de beoordeling van uw plannen, is de beoordeling van uzelf, aanvrager en ondernemer in spe. Hoe beter u zich hiervan bewust bent, hoe beter voorbereid u straks het gesprek met de bank in gaat. Heeft u bijvoorbeeld goed over uw plannen nagedacht? Waarom wilt u ondernemer worden? Welke ervaring heeft u met het ondernemerschap? Heeft u relevante opleidingen gevolgd? Past het type praktijk dat u beoogt bij uw persoonlijkheid? Wat zijn uw sterke en wat uw verbeterpunten?

Tip van een collega:

“Laat een persoonlijke profiel analyse maken. Veel fouten kun je voorkomen door kritisch te zijn op jezelf.” *Wim van Geest.*

Tip van de KNMT:

Via ondernemerstest.nl kunt u uw ondernemerskwaliteiten testen.

→ **BESCHRIJF UW PERSOONLIJKHEID, OPLEIDING, ERVARING EN MOTIVATIE.**

HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE

Een goed ondernemingsplan bevat altijd een beschrijving van de praktijk die u zich wenst. Wat voor praktijk heeft u op het oog? Is het een bestaande of een volledig nieuwe praktijk? Zet uw ideeën hierover kort en krachtig op papier.

→ **BESCHRIJF IN TIEN ZINNEN DE (HUIDIGE EN) GEWENSTE PRAKTIJK.**

ANALYSE EXTERNE ONTWIKKELINGEN

Voordat u een goed onderbouwd verhaal over uw missie en visie kunt schrijven – het volgende onderdeel in uw ondernemingsplan – is het slim om externe ontwikkelingen in kaart te brengen. Welke landelijke, politieke, sociaal economische en technische trends en ontwikkelingen ziet u? En wat ziet u regionaal en in uw vestigingsgebied? Brengt dit kansen of vormt het juist een bedreiging?

→ **MAAK EEN ANALYSE VAN (LANDELIJKE) ONTWIKKELINGEN, INCLUSIEF MOGELIJKE NIEUWE WETTEN. KANS OF BEDREIGING?**



MISSIE EN VISIE VAN UW PRAKTIJK

Na deze analyse bent u klaar om uw gedrevenheid als ondernemer aan te tonen in uw missie en visie. Meer concreet: u beschrijft wat uw visie is op tandheelkunde in het algemeen en onderbouwt dit met de trends en ontwikkelingen die u ziet. Hierna beschrijft u in de missie van uw praktijk wat u als mondprofessional met uw praktijk wilt bereiken. U eindigt dit stuk met de manier waarop u ervoor gaat zorgen dat u in uw voornemen slaagt.

→ **BESCHRIJF UW MISSIE EN VISIE OP HET GEBIED VAN TANDHEELKUNDE EN PRAKTIJKVOERING. WAT WILT U HOE BEREIKEN EN WAAROM? NEEM HIERIN OOK HET KWALITEITSPROCES MEE.**

HOE ZIET UW PATIËNTENBESTAND ER (STRAKS) UIT?

Om te laten zien dat u goed doordacht aan uw praktijkavontuur begint, is het noodzakelijk dat u inzage geeft in het huidige en gewenste patiëntenbestand. Vragen waarop u antwoord moet geven zijn: de grootte van het verzorgingsgebied; het aantal patiënten waarop u uw plannen baseert; het type patiënt dat zich in uw wijk bevindt. Daarnaast willen financiers informatie over de manier waarop u een relatie gaat opbouwen met patiënten; hoe u huidige patiënten wilt behouden en nieuwe aantrekken; de service die u biedt; de wijze waarop u patiënten gaat informeren over uw praktijk en de behandelingen, et cetera.

Tip van de KNMT:

Bronnen voor bovenstaande gegevens zijn het CBS, de gemeente waarin u zich gaat vestigen, de KNMT-Tandartsengids op knmt.nl en de KNMT-afdelingssecretaris.

→ **SCHETS HET PATIËNTENBESTAND.**

EEN PASSEND TEAM

Nu u al schrijvend meer zicht krijgt op het soort praktijk dat u wilt voeren, komt het punt van het team aan de orde. Als u al het voorgaande in ogenschouw neemt, hoe ziet uw team er dan uit? Waar zijn ze goed in? Waar zijn ze extra opgeschoold en excelleren zij daarom in? Uit hoeveel personen moet het team bestaan om uw missie en visie te laten slagen? Heeft u al een praktijk en team op het oog: past wat u wenst dan bij dit team? Zo nee, wat gaat u hieraan doen en wat kost dit dan? Al dit soort zaken maakt u in dit deel van het ondernemingsplan zichtbaar. Inclusief de investering die dit vergt in tijd en geld.

→ **BEPAALEN DE BENODIGDE CAPACITEIT VAN HET TEAM. IN KWANTITEIT EN KWALITEIT.**

Tip van een collega:

“Kies je personeel met zorg. Je hebt minstens één steunpilaar nodig tussen het team van assistentes.”
Dingeman de groot.

DE JUISTE PRAKTIJKRUIMTE

Welke eisen stelt uw ondernemingsplan aan uw praktijkruimte? Dat omschrijft u hier. Is er bijvoorbeeld een verbouwing of verhuizing nodig? Welke kosten zijn daarmee gemoeid? Heeft u specifieke apparatuur nodig? Wat zijn de sterke punten van uw (beoogde) locatie?

→ **BESCHRIJF DE BEOOGDE PRAKTIJKRUIMTE.**

Het financieel plan

In dit deel van uw ondernemingsplan komt alles wat u hiervoor beschreef, samen. Voor beoordelaars van financieringen is dit hét onderdeel; hier kijken zij als eerste naar. Tenslotte moeten deze cijfers aantonen dat uw onderneming levensvatbaar is. Wij adviseren u daarom uw eigen inschatting altijd te laten doorrekenen door een ervaren adviseur.

Er is een aantal belangrijke punten waarop beoordelaars letten. Zorg ervoor dat u deze in ieder geval meeneemt in uw financieel plan:

- Hoe realistisch is uw plan wanneer u dit vergelijkt met het aanbod van bestaande praktijken?
- Hoe lang duurt het voordat u de investering heeft terugverdiend?
- Blijft uw netto besteedbaar inkomen minimaal op vergelijkbaar niveau?
- Welk deel van uw plan kunt u zelf financieren?
- Heeft u een buffer voor onverwachte kosten of tegenvallende omzet?

➔ **VOEG ALLE CIJFERMATIGE ELEMENTEN UIT UW ONDERNEMINGSPLAN SAMEN IN EEN FINANCIIEEL PLAN.**

Tip van de KNMT:

Banken gebruiken kengetallen bij het beoordelen van een financieringsaanvraag. Wanneer u wilt weten of de door u gewenste praktijk voldoende rendabel is én blijft, kunt u zelf ook een dergelijke analyse (laten) maken (door een hierin gespecialiseerd adviseur). Denk daarbij aan een vergelijking van kengetallen als:

- Omzet per dag per behandelaar.
- Omzet per patiënt per jaar.
- Verhouding aantal patiënten en aantal behandelkamers.
- Verhouding kosten versus omzet.

Tip van de KNMT:

Met de gratis, online tool Digitaal Ondernemingsplan Tandartspraktijk (DOT) kunt u zelf een volledig financieel plan maken. Doordat het DOT doorrekent tot het besteedbaar inkomen krijgt u inzicht in de financiële gevolgen van de nieuwe situatie. U download DOT via knmt.nl.



Tip van een collega:

“Neem contact op met collega’s in de buurt, zeker bij het starten van een nieuwe praktijk. Om hen te informeren en misschien hebben zij ook zinvolle informatie omtrent ontwikkelingen in de buurt of handige adviezen.”

Arjan Leegwater.



Drie manieren om een praktijk te starten

Er zijn drie manieren om te starten met een eigen praktijk: u neemt een praktijk over van een collega die ermee stopt; u treedt toe tot of koopt zich in, in een maatschap; u start een volledig nieuwe praktijk. Als het goed is bent u tijdens het schrijven van uw ondernemingsplan tot een keuze gekomen. In deze brochure bespreken we uitgebreid waar u aan moet denken wanneer u kiest voor een eigen praktijk, en gaan we kort in op de consequenties van een maatschap. De hierna volgende informatie kan u overigens ook helpen om punten in uw ondernemingsplan verder aan te scherpen.

PRAKTIJK = EENMANZAAK

Wanneer u als zelfstandig beroepsoefenaar een praktijk start, begint u een eenmanszaak. Dit houdt in dat u voor eigen rekening en risico de onderneming start. U betaalt inkomstenbelasting over uw inkomen. Dit inkomen bestaat uit het saldo van uw omzet verminderd met de gemaakte kosten. Vandaar het advies om vanaf het allereerste begin dat u nadenkt over het starten van een eigen praktijk, de gemaakte uren en kosten bij te houden.

A: PRAKTIJK OVERNEMEN VAN EEN COLLEGA

Bij het overnemen van een praktijk gaat het om meer dan financiële afspraken: u neemt bijvoorbeeld automatisch het team over, met alle gemaakte afspraken en contracten; u neemt patiënten over, apparatuur en mogelijk ook het pand. Dit vraagt om een goede voorbereiding, die u met onderstaande stappen gestalte geeft.

Stap 1: Een geschikte praktijk ter overname vinden. Dit kan via:

- KNMT-Praktijkbemiddeling op knmt.nl.

Stap 2: De praktijk beoordelen. De volgende punten zijn relevant:

- Hoe is de samenwerking met eventuele zzp'ers geregeld?
- Is er een 'klik' met de collega's/het team?

- Welke afspraken zijn er vastgelegd in de arbeidsovereenkomsten / overeenkomsten van opdracht?
- Wat voor sfeer heerst er in de praktijk (stempel zittende praktijkhouder).

Tip van een collega:

"Kruisbestuiving is een aantrekkelijke manier om verder te komen. Ga op zoek naar een praktijk die bij je past. Een plek die goed aanvoelt zal het meest inspireren." *Aad van der Helm.*

→ **BESTEED TIJD EN AANDACHT AAN DE PRAKTIJK. ZOEK EEN PRAKTIJK DIE ECHT BIJ U PAST.**

Stap 3: Het patiëntenbestand beoordelen/ analyseren. Deze gegevens zijn goede indicatoren voor het bepalen van de omzet. Vragen die u kunt stellen zijn:

- Hoeveel patiënten telt de praktijk?
- Welk deel hiervan neemt jaarlijks één of twee periodieke controles af?
- Wat is de geografische spreiding van deze patiënten?
- Wat is de leeftijdsopbouw van het bestand?
- Met welke frequentie zijn bepaalde verrichtingen gedaan het afgelopen jaar?
- Welke en hoeveel doorverwijzingen naar gedifferentieerde (horizontaal) en gespecialiseerde (verticaal) collega's zijn er geweest?
- Met welk (oproep-)systeem werkt men voor periodieke controles?
- Kan de patiënt online afspraken plannen?
- Werkt de praktijk met behandelplannen en volgt men daarbij de geldende richtlijn?

→ **ONDERZOEK OF DE DOOR DE HUIDIGE PRAKTIJKHOUDER GEREALISEERDE OMZET OOK VOOR U HAALBAAR IS.**

Stap 4: Het pand beoordelen:

- Is het pand dat u op het oog hebt te koop of betreft het een huurpand?
- Wilt u het pand kopen, weeg deze investering dan goed af.
- Betreft het huur: is het mogelijk om de huur-overeenkomst voort te zetten? Wat zijn de huurtermijn en verlengingsvoorwaarden?

➔ **LEG DE AFSPRAKEN OVER DE KOOP OF DE HUUR GOED VAST.**

Stap 5: Apparatuur bekijken/aanschaffen:

- Test de bestaande apparatuur vooraf op functionaliteit, betrouwbaarheid en veiligheid.
- Vraag naar onderhoudscontracten en -rapporten.
- Bekijk het Kew-dossier van de röntgenapparatuur.
- Besluit u nieuwe apparatuur aan te schaffen, bekijk dan of dit bouwkundige eisen stelt aan het pand.

➔ **TEST ALLES EN DENK OOK NA OVER DE BOUWKUNDIGE EISEN DIE NIEUWE APPARATUUR AAN UW PAND STELT.**

Tip:

Op knmt.nl vindt u de brochure (ver)bouwen van een praktijk.

Stap 6: Verbruiksmaterialen en instrumentarium ter overname beoordelen/waarderen:

- Wat is de factuurwaarde van de niet-aan-gebroken verpakkingen?
- Wat is volgens taxateurs de taxatiewaarde van het instrumentarium?

➔ **HOEVEEL MOET U INVESTEREN IN DEZE KOSTENPOST?**

Stap 7: Automatisering, factoring & clearing:

- Hoe zit de automatisering in elkaar? Hoe is de factoring & clearing georganiseerd? Gebeurt dit intern of extern?

➔ **BRENG SOFTWARESYSTEMEN IN KAART EN BEGROOT WAT DE KOSTEN ZIJN ALS U: HET SYSTEEM OVERNEEMT / EEN NIEUW SYSTEEM AANSCHAFT. BEKIJK HOE DE FACTURATIE IS GEREGLD.**

Stap 8: Personeel overnemen en/of nieuw aannemen.

Realiseer uzelf dat u bij de overname van een praktijk ook het personeel overneemt. Alle rechten en plichten die voortvloeien uit bestaande overeenkomsten gaan van rechtswege over op de opvolger. Bekijk en bespreek vooraf:

- Welke afspraken staan er nu op papier en wat is de feitelijke situatie? Vraagt dit om vernieuwing van bestaande arbeidsovereenkomsten?
- Willen er werknemers stoppen op het moment van overname? (Zet dit goed op papier en voorkom discussie later.)
- Uit wat voor type werknemers bestaat het team?
- Hoe is het ziekteverzuim?
- Hoe zien uw toekomstplannen eruit – denk aan zaken als openingstijden en taakdelegatie – past dit bij het huidige team?
- Past het team überhaupt bij u en uw manier van leidinggeven? Of moet u sommige teamleden vervangen en nieuw personeel gaan werven?

➔ **ZORG VOOR VOLDOENDE EN GOED GEKWALIFICEERD PERSONEEL, DAT PAST BIJ UW STIJL VAN LEIDINGGEVEN.**

Tip van de KNMT:

Op KNMT.nl vindt u alles over Arbeidsvoorwaarden en de aanpassing van lopende contracten. Ook maakt u er eenvoudig een arbeidsovereenkomst.

Stap 9: Goodwill betalen. Naast een eventuele overnamesom voor het praktijkpand, de inrichting en het instrumentarium, zal de verkopende partij ook een bedrag voor de 'bestaande praktijkorganisatie' vragen. Dit is een vergoeding voor de winstgevendheid van de praktijk, ook wel goodwill genoemd. Goodwill staat voor het voordeel dat de koop van een bestaande praktijk biedt ten opzichte van vrije vestiging.

→ **IS ER SPRAKE VAN GOODWILL? HOE HOOG IS DIT BEDRAG?**

Stap 10: Aan de slag! Wat moet u nu nog regelen? Dat leest u op pagina 16.



B: EEN VOLLEDIG NIEUWE PRAKTIJK STARTEN

Het komt niet vaak voor, maar wanneer u een volledig nieuwe praktijk start valt er heel wat te kiezen en beslissen. U gaat letterlijk de gebaande paden verlaten, om een geheel nieuwe weg in te slaan. Onderstaande stappen helpen u om uw weg zonder ongelukken te vinden én volgen:

Stap 1: Denk na over de rechtsvorm en laat u daarover adviseren.

→ **BEPAAAL DE RECHTSVORM. GA IN OVERLEG MET EEN ADVISEUR VOOR DE CONSEQUENTIES PER ENTITEIT.**

Stap 2: Bepaal uw praktijkconcept en wat er nodig is om dit uit te voeren. Het bepalen van uw praktijkconcept is iets wat u ook tijdens het schrijven van het ondernemingsplan kunt doen. Daarbij komen de volgende zaken onder andere aan de orde:

- Schrijf voor uzelf op waarom u een praktijk wilt starten.
- Maak een analyse van landelijke ontwikkelingen, inclusief mogelijke nieuwe wetten. Welke kansen ziet u en welke bedreigingen.
- Past dit bij de missie en visie op het gebied van tandheelkunde en praktijkvoering of moet u iets in wat u wilt bereiken en de manier waarop u dit wilt bereiken, bijstellen.
- Schets uw gewenste patiëntenbestand [zie ook stap 4].
- Bepaal de benodigde capaciteit van het team. In kwantiteit en kwaliteit.
- Als u al het voorgaande bekijkt, wat betekent dit dan voor de praktijkruimte.
- Maak een bijpassend, realistisch financieel plan.

→ **WAT WILT U HOE BEREIKEN EN WAT KOST DIT?**

Stap 3: Een geschikt praktijkpand kopen of huren, dan wel een bouwlocatie vinden.

a. Gaat u uw pand huren:

- Vraag dan eerst of het pand een praktijkbestemming heeft.
- Past de huurprijs in uw financiële plannen?
- Is het pand goed bereikbaar en toegankelijk?
- Moet u veel aan het pand doen om het passend te maken voor uw praktijkconcept? Nu en in de toekomst? Laat u dan adviseren door een huurmakelaar en een architect en/of bouwkundige.
- Beding vervolgens een huurtermijn die recht doet aan de investeringen die nodig zijn om er een geschikte praktijk van te maken.
- U kunt eventueel de mogelijkheid van eerste recht tot koop proberen vast te leggen.

b. Koopt u een pand? Dan gelden deze aandachtspunten:

- Past de koop in uw financiële plannen?
- Heeft het pand een praktijkbestemming?
- Is het pand goed bereikbaar en toegankelijk?
- Voldoet het aantal benodigde vierkante meters? Ook bij eventuele uitbreidingsplannen?
- Moet u veel verbouwen aan het pand? Klopt de vraagprijs? Laat u adviseren door een bouwkundige en/of architect en een makelaar.
- Ligt er een voor de bank acceptabel taxatierapport?
- Is het pand ook voor andere doeleinden geschikt, mocht u het ooit willen verkopen?

c. Gaat u een nieuw pand bouwen? Denk dan aan zaken als:

- Past de bouw in uw financiële plannen?
- Heeft de grond een praktijkbestemming?
- Is de locatie goed bereikbaar en voorziet het bestemmingsplan in voldoende parkeerplaatsen?
- Voldoet het perceel aan het aantal benodigde vierkante meters? Ook bij eventuele uitbreidingsplannen?

➔ **LEG DE AFSPRAKEN OVER DE KOOP OF DE HUUR GOED VAST. OP KNMT.NL VINDT U SPECIAAL HIERVOOR EEN MODELOVEREENKOMST.**

Stap 4: Bepalen hoe uw nieuwe praktijk aan patiënten komt:

a. Probeer te achterhalen wat de potentie is van het verzorgingsgebied:

- Informatie hierover vindt u mogelijk in het CBS, de gemeente waarin u zich gaat vestigen, de KNMT-Tandartsengids en bij de KNMT-afdelingssecretaris.
- Heeft u goede contacten met andere praktijkhouders, dan zou u hierover met hen van gedachte kunnen wisselen.

b. Gaat u actief werven:

- Welk type patiënt wilt u aantrekken? Dit bepaalt mede uw communicatiestrategie.
- Denk dan na over de reactie van collega's in de buurt; gaat u hen collegiaal en dus vooraf informeren over uw komst en wervingsactie of kiest u voor een andere aanpak?
- Denk na over een advertentie in een regionaal blad, waarin u toekomstige patiënten informeerde over uw praktijk. U kunt ook vragen of dit blad, of het huis-aan-huis-blad in uw streek, een artikel over uw praktijk wil schrijven.
- Een folder ontwikkelen en deze huis aan huis (laten) verspreiden kan ook een optie zijn.
- Denk na over een eigen praktijk website, waarop uw patiënten makkelijk online informatie over uw praktijk kunnen vinden.

Tip van de KNMT:

Met KNMT-Praktijkwebsite Direct ontwikkelt u snel een mooie, complete website. Kijk voor informatie en kosten op knmt.nl.

➔ **BESTEED ZORG AAN UW PRAKTIJKPRESENTATIE / UW COMMUNICATIE MET PATIËNTEN.**

Stap 5: Aanschafkosten verbruiksmaterialen en benodigd instrumentarium:

- Verbruiksmaterialen schat u in door een gemiddelde van de door u uitgerekende begroting te nemen, waarbij u een berekening maakt voor een periode van drie jaar of een percentage van de gewenste omzet.
- Besluit u bijzondere apparatuur aan te schaffen, bekijk dan of dit bouwkundige eisen stelt aan het pand.
- Raadpleeg knmt.nl voor relevante richtlijnen voor meer inzicht in de eisen die dit aan uw praktijkinrichting stelt.

→ DENK OOK NA OVER DE BOUWKUNDIGE EISEN DIE BEPAALDE APPARATUUR AAN UW PAND STELT.



Stap 6: Personeel. Goed personeel is de basis van elke praktijk. Bij goed werkgeverschap komen veel aspecten kijken.

- Alle ondersteuning van de KNMT op dit vlak vindt u op knmt.nl onder het thema 'Personeel'.
- Via de KNMT-TandartsVacaturebank op onze website kunt u gratis naar tandartsen zoeken of een vacature plaatsen.
- Ook vindt u op onze website alles over Arbeidsvoorwaarden, inclusief een handige en gratis online tool om snel een goed arbeidscontract op te stellen: KNMT-Arbeidsovereenkomst Direct.

Stap 7: Collega erbij? Denkt u eraan om een collega bij u in de praktijk te laten werken op zelfstandige basis? Op knmt.nl vindt u diverse tools, waaronder een honoreringstool en een overeenkomst van opdracht, waarmee u de afspraken vast kunt leggen.

→ LEG AFSPRAKEN MET PERSONEEL EN COLLEGA'S – OOK ALS ZIJ WAARNEMEND OPTREDEN – GOED VAST.

Stap 8: Automatisering. Er zijn verschillende aanbieders van praktijksoftware op de markt. Op knmt.nl vindt u hiervan een overzichtelijke selectie. Maar er is meer waar u aan moet denken op het gebied van automatisering:

- Waar slaat u patiëntgegevens op: in uw praktijk of extern?
- Welke internetprovider kiest u?
- Hoe borgt u de beveiliging van uw vertrouwelijke gegevens?
- Heeft u al nagedacht over een controlesysteem op BSN-nummers? Zeer belangrijk!
- Bij welke provider brengt u de website onder?

→ KIES EEN SYSTEEM VOOR UW PRAKTIJKSOFTWARE EN DENK NA OVER DE VEILIGHEID VAN PRAKTIJK- EN PATIËNTEN-INFORMATIE DIE U DIGITAAL OPSLAAT.

Stap 9: Aan de slag! Wat moet u nu nog regelen? Dat leest u op pagina 16.

C: AANGAAN VAN EEN MAATSCHAP

Het aangaan van een maatschap is vergelijkbaar met het sluiten van een verstandshuwelijk onder huwelijkse voorwaarden. Dit vraagt om duidelijkheid over de te realiseren doelen en de wederzijdse verwachtingen. De grote vraag is natuurlijk of u elkaar goed genoeg kent om van de samenwerking een succes te maken. Neem daarom de tijd om u voor te bereiden. In dit hoofdstuk stippen we kort de diverse vormen van maatschappen aan.

EEN MAATSCHAP = GEEN RECHTSPERSOON

Wanneer u met één of meer partners een praktijk start, legt u deze samenwerking vast in een maatschapsovereenkomst. Een maatschap is geen rechtspersoon. Dit betekent, dat de maatschap niet zelfstandig rechts- en handelingsbevoegd is, maar wel handelend naar derden kan optreden.

VORMEN VAN MAATSCHAPPEN

De tandheelkunde kent de volgende vormen van maatschappen:

- **De volledige of zuivere maatschap:**
Dit is de meest vergaande vorm van samenwerking. De praktijkoefening vindt plaats in een financieel en organisatorisch geïntegreerd verband. Er is sprake van een gedeeld patiëntenbestand. De winst of een eventueel verlies verdeelt u conform de daarover gemaakte afspraken.
- **De kostenmaatschap:**
Dit is de benaming van een maatschap waarin u er voor kiest om alleen bepaalde kosten met elkaar te delen.
- **De variantmaatschap:**
Wilt u een duurzame relatie met elkaar aangaan, maar blijft één van de partijen eigenaar van de praktijk? Dan is de variantmaatschap een goede keuze.
- **Vennootschap onder firma (VOF):**
Bij deze rechtsvorm voert u de praktijk voor gezamenlijke rekening en risico met één of meer collega's. De nadruk ligt daarbij meer op het uitoefenen van een (medische) onderneming, in plaats van op de uitoefening van een medisch beroep.

- **Besloten Vennootschap (BV):**

De BV biedt de mogelijkheid om zakelijke aansprakelijkheidsrisico's af te scheiden van het privé vermogen. De medische beroepsaansprakelijkheid staat hier echter los van. Een BV heeft daarnaast te maken met andere fiscale regels dan een zelfstandige.

➔ **BEPAAAL WELKE ONDERNEMINGSVORM BIJ U PAST.**

Tip:

Heeft u binnen de maatschap behoefte aan (tijdelijke medewerking of vervanging door een collega? Dan kunt u een collega inhuren op basis van een overeenkomst van opdracht. Deze collega moet dan wel over een overeenkomst van opdracht beschikken.



Tip:

U kunt er ook voor kiezen een collega-tandarts op basis van een arbeidsovereenkomst voor u te laten werken. Deze arbeidsrechtelijke relatie gaat verder dan een overeenkomst van opdracht. Zo is er sprake van loondoorbetaling bij ziekte, vakantiegeld en vaak ook een vast salaris, eventueel aangevuld met een bonusregeling.

MEER INFORMATIE

Het starten van een maatschap vraagt om een gedegen voorbereiding. Wanneer u kiest voor deze ondernemingsvorm adviseren wij u het Handboek Maatschap Starten 'Ja ik wil' op te vragen bij KNMT-Ledenservice.

Doelen stellen

Uw ondernemingsplan is klaar, het financieel plan geschreven, het praktijkonderzoek afgerond. Nu is het moment daar om een en ander te vertalen in concrete doelen. Deze doelen plaatst u vervolgens in een overzichtelijke tijdbalk, voor de korte en voor de lange termijn. Zo ziet u in één oogopslag welke acties u binnenkort en welke u over een tijdje moet nemen om uw droom te realiseren.

Om u te helpen hebben wij een aantal vragen voor u geformuleerd:

- Hoe groot zou uw patiëntenbestand over één jaar moeten zijn? En over vijf jaar?
- Wanneer moet de inrichting van de praktijk klaar zijn?
- Wanneer gaat u 'open'?
- Per wanneer wilt u gespecialiseerde behandelingen kunnen aanbieden?
- Hoeveel patiënten gaan daar gebruik van maken?
- Welke opleidingen gaan u en uw team volgen? Wanneer zijn deze afgerond?
- Hoe gaat u nieuwe patiënten(groepen) benaderen?
- Per wanneer wilt u meerdere locaties openen?

En... aan de slag!

De financiering is rond, het ondernemingsplan staat als een huis, de doelen zijn helder. U bent, kortom, klaar om aan de slag te gaan! Hieronder vindt u een korte to-do lijst met laatste regelzaken.

INSCHRIJVING KVK

Dit moet een week voor tot een week na de start gebeuren. Kijk op www.kvk.nl voor de procedure hieromtrent.

→ SCHRIJF U IN BIJ DE KVK.

LOCATIEMELDING GEMEENTE

Op het moment dat de locatie waar u zich gaat vestigen is bepaald, meldt u zich als tandarts bij de desbetreffende gemeente. Let er op dat uw praktijklocatie past in het bestemmingsplan. Heeft u (ver)bouwplannen dan moet u een omgevingsvergunning aanvragen. Kijk op de website van de gemeente waar u zich vestigt of u nog meer vergunningen nodig heeft.

→ MELD U BIJ DE GEMEENTE WAAR U ZICH VESTIGT EN ZORG VOOR DE JUISTE VERGUNNINGEN.

PAND HUREN / KOPEN

Tijdens het schrijven van uw ondernemingsplan en uw financieel plan heeft u als het goed is al onderzocht of u een pand gaat huren, kopen of (ver)bouwen. Voor zover u dat nog niet heeft gedaan, adviseren wij u om afspraken hieromtrent goed vast te leggen. Kijk desgewenst nog even bij de betreffende stap in het hoofdstuk praktijk overnemen / praktijk starten.

→ LEG DE AFSPRAKEN OVER DE KOOP OF DE HUUR GOED VAST.

VERZEKERINGEN

Het starten van een eigen praktijk heeft consequenties voor uw (huidige) verzekering. Dekkt uw huidige aansprakelijkheidsverzekering bijvoorbeeld ook de fouten van uw personeel? Wilt u rechtshulp bij eventuele conflicten in de maatschap? Dan is het handig uw rechtsbijstandsverzekering er op na te slaan. Sluit het verzekerde bedrag in uw arbeidsongeschiktheidsverzekering nog aan op uw werkelijke inkomen? Ook dat moet u controleren. Daarnaast moet u nadenken over een inboedelverzekering, een opstalverzekering en een verzuimverzekering.

→ CONTROLEER UW HUIDIGE VERZEKERINGEN EN ANTICIPEER OP DE NIEUWE SITUATIE.

PENSIOEN

Voor tandartsen bestaat er geen collectieve pensioenregeling. Mocht u pensioen willen opbouwen, dan moet u daar zelf maatregelen voor treffen.

→ REGEL UW PENSIOENVOORZIENING.

ADMINISTRATIE/ACCOUNTANT

Uw administratie moet aan behoorlijk wat eisen voldoen. Wij adviseren u daarom een geschikte accountant te zoeken die u hierover adviseert en vervolgens helpt bij het verzorgen van uw administratie/boekhouding. Een goede accountant stelt daarnaast niet alleen uw jaarrekening op, maar voorziet u ook van adviezen om optimaal gebruik te maken van fiscale voordelen.

→ KIES EEN ACCOUNTANT.

FISCALE FACILITEITEN

Starters kunnen in aanmerking komen voor extra fiscale faciliteiten, zoals startersaftrek, investeringsaftrek en willekeurige afschrijving. Voor advies kunt u bij uw accountant of belastingadviseur terecht. De Belastingdienst is natuurlijk ook een goede bron van informatie. Op de website van de Belastingdienst is specifieke informatie voor startende ondernemers beschikbaar.

Vooral bij startende praktijkhouders kan er een flink tijdsverschil zitten tussen het einde van het boekjaar en (betaling van) de belastingaanslag. Daarnaast moeten de aanslagen van meerdere (eerste) jaren soms nog verschijnen, zonder dat er een voorlopige aanslag is geweest. Het is daarom van groot belang om jaarlijks voldoende uit de praktijkwinst te reserveren voor de belastingaanslag over dat jaar. Hoewel dit wellicht logisch lijkt, wordt het verzuimen om deze reserveringen te doen veelal als de grootste valkuil voor de startende praktijkhouder genoemd.

→ BENUT DE GEBODEN AFTREKPOSTEN.

→ VERGEET NIET TE RESERVEREN VOOR UW BELASTINGAANSLAG(EN).

RISICO INVENTARISATIE & EVALUATIE

Het is belangrijk dat u aandacht heeft voor de risicogebieden die bij horen bij het verlenen van mondzorg. Met de RI&E brengt u de arbeidsrisico's in uw praktijk in kaart en kunt u tegelijkertijd uw werksituatie toetsen aan de wettelijke eisen. De KNMT ontwikkelde hiervoor een gratis online tool en stelt tegelijkertijd hulpmiddelen ter beschikking om toekomstige risico's te voorkomen, zoals KNMT-PrikPunt en BHV-cursussen. U vindt de tool op knmt.nl -> RI&E

→ ZORG VOOR EEN ACTUELE RI&E.

KWALITEITSBELEID

Uiteraard biedt uw praktijk hoogwaardige tandheelkundige zorg. Met het wettelijk verplichte kwaliteitsjaarverslag kunt u al uw inspanningen voor de kwaliteit van uw zorg op een rij zetten en krijgen u en instanties een goed beeld van uw activiteiten. Om deze klus zo eenvoudig mogelijk te maken, ontwikkelde de KNMT voor u een gratis online tool. U vindt deze op knmt.nl

Naast het moeten voldoen aan geldende wet- en regelgeving, moet uw praktijk ook de landelijk geldende richtlijnen goed opvolgen. Zorg dus voor een goede implementatie van richtlijnen rondom:

- Taakdelegatie en voorbehouden handelingen
- Infectiepreventie (WIP-richtlijn)
- Röntgen (KEW dossier aanleggen)
- Medicatie
- Spoedgevallen
- Patiëntendossiers
- Klachtenregeling
- Kwaliteitsweg zorg
- Medicatie en verbandmiddelen
- Privacy

→ GEEF UW KWALITEITSBELEID VORM.

→ VERTAAL RICHTLIJNEN IN PROTOCOLLEN EN WERKINSTRUCTIES.

→ ZORG DAT U NIET ALLEEN VOLGENS DEZE RICHTLIJNEN WERKT, MAAR ZORG OOK DAT U KUNT AANTONEN DÁT U ER MEE WERKT.

→ DRAAG ZORG VOOR PERIODIEK ONDERHOUD VAN APPARATUUR.

→ MELD RÖNTGENTOESTELLEN AAN BIJ DE RVOI.

→ REGISTREER GEVAARLIJKE STOFFEN.

Tip van een collega:

“Besteed veel tijd aan het stroomlijnen van processen rondom kwaliteit. Ik krijg dat ook weer terug van mijn personeel; zij geven vaak aan dat dingen hier zo goed geregeld zijn en dat dat prettig werken is.”
Hans Prakken.

CONTRACTEN ZORGVERZEKERAARS

U kunt ervoor kiezen om contracten met zorgverzekeraars af te sluiten over de vergoedingen. De KNMT heeft de door de zorgverzekeraars aangeboden contracten juridisch beoordeeld. U vindt alle voor- en nadelen per contract helder op een rij op knmt.nl

➔ **BEPAAAL OF U CONTRACTEN AAN WILT GAAN.**

Tip van een collega:

“Zorg voor een accountant of fiscalist in de buurt, zodat je gemakkelijk persoonlijk contact kunt hebben en niet alleen via de telefoon of mail communiceert.” *Joris Peijs.*

Tip van de KNMT:

Ter inspiratie kunt u in de boekhandel tal van boeken vinden over ondernemerschap in de zorg en tandheelkunde, zoals:

- Zorg met liefde en lef, Alsem en Klein Koerkamp
- De winstgevende praktijk, Bezuur en van Mierlo
- Op knmt.nl vindt u op de pagina van het KNMT-Mediacentrum ook diverse artikelen over ondernemerschap.



knmt



knmt.nl LS@knmt.nl



030 60 76 380