



RoKo

# RoKo: 9 Zahlen und Sie sind dabei

Jede zusätzliche Zahl  
erhöht die Aussagekraft.



# Inhalt

<b>Intro</b>	Seite
Das Motiv	3
Papier oder elektronisch	3
Mit 9 Zahlen sind Sie dabei!	3

## **Ein Schritt nach dem anderen**

Schritt 1: Wenn Sie das lesen...	4
Schritt 2: Eine Frage des Stils	4
Schritt 3: Grundlagen	4
Schritt 4: Orientierung im Gelände	4
Schritt 5: Die Entscheidung	4
Schritt 6: Ja, aber...	5

## **Die elektronische Erfassung**

Login	6
Map	7
Anzeigesteuerung	7
Die Bereiche der RoKo: Deckblatt	8
Die Bereiche der RoKo: Finanzdaten	8
Die Bereiche der RoKo: Stichtage-Karte	9
Die Bereiche der RoKo: Leistungsangaben	9
Strukturierung	10
Eingaben	11

## **FAQ**

Datenschutz: Alles unter Kontrolle	12
Finanzierung und Rechte	12
System des anonymen Fragebogenversands	12
Nicht auf später verschieben!	12
RoKo-Erläuterungen	13
Erläuterungen zum Kontenplan	14

## **Fragen?**

Sollten Sie doch die eine oder andere Frage haben, dann rufen Sie uns einfach an:

**044 436 17 25.** Unser Team wird Ihnen gerne die gewünschten Informationen geben oder Ihre Fragen an eine kompetente Stelle weiterleiten.

## Das Motiv

Die rollende Kostenstudie (RoKo) ist keine Ferienlektüre. Trotzdem lohnt es sich für alle selbstständig praktizierenden Ärztinnen und Ärzte, den Fragebogen auszufüllen. Denn die RoKo ist eine Art Versicherung, die Sie vor finanziellen Verlusten schützen kann.

Das Ausfüllen der Erhebung ist mit etwas Aufwand verbunden. Aber nehmen Sie sich diese Zeit, es lohnt sich! Je mehr Zahlen in die Statistik einfließen, umso aussagekräftiger und wertvoller wird sie. Um das Ausfüllen attraktiver zu machen, ist die RoKo jetzt praktischer geworden und kann sowohl auf Papier als auch elektronisch eingereicht werden.

In vielen Kantonen ist die RoKo mittlerweile obligatorisch. Der Grund für dieses Obligatorium ist in erster Linie in der schwierigen Finanzsituation des Gesundheitswesens zu suchen.

## Papier oder elektronisch

Die RoKo-Zahlen können auch elektronisch übermittelt werden. Die persönlichen Zugangsdaten finden Sie auf dem Deckblatt des Fragebogens. Der Vorteil der elektronischen Eingabe ist, dass Ihnen immer auch die Vorjahre als Vergleich Ihrer Eingaben zur Verfügung stehen. Die Papierversion ist selbstverständlich weiterhin verfügbar.

## Mit 9 Zahlen sind Sie dabei!

### Mit folgenden 9 Zahlen sind Sie dabei:

- A1T: TOTAL MATERIALAUFWAND
- A2T: TOTAL PERSONALAUFWAND
- A3T: TOTAL RAUMAUFWAND
- A4T: TOTAL KAPTIALAUFWAND
- A5T: TOTAL ABSCHREIBUNGEN
- A6T: TOTAL VERSICHERUNGEN/VORSORGE
- A7T: TOTAL ÜBRIGER AUFWAND
- AA: TOTAL BETRIEBSAUFWAND (Summe A1T–A7T)
- EE: TOTAL ERTRÄGE (Summe E1T–E3T)

## 10 Zahlen und der Wert der RoKo steigt nochmals massiv!

Zusätzlich zu den 9 Zahlen füllen Sie L13 aus, indem Sie angeben wieviele Stunden Sie pro Woche arbeiten.

- **Einfach wie bisher durch das jährliche Ausfüllen des Fragebogens**
- **Elektronische Erfassung übers Internet JEDERZEIT und für mehrere Perioden möglich**
- **HIN-Client und / oder die Mitgliedschaft bei einem Trustcenter sind nicht zwingend erforderlich**
- **Online Feedback**

# Ein Schritt nach dem anderen

## Schritt 1: Wenn Sie das lesen...

Wenn Sie diese Broschüre lesen, dann haben Sie von Ihrer Ärztesgesellschaft oder vom beauftragten Trustcenter das RoKo-Set zugeschiedt bekommen. Dieses besteht aus einem Kuvert mit:

- einem Fragebogen mit Deckblatt. Auf diesem finden Sie Ihre persönliche Geheimnummer (Login und Passwort).
- einem Antwortkuvert.

## Schritt 2: Eine Frage des Stils

### Weiterleiten oder selber ausfüllen?

- **Weiterleiten:** Stecken Sie einfach alles zurück ins Kuvert und senden es mit der Bitte um Erledigung an Ihren Treuhänder oder an Ihr Trustcenter (bei Versand an das Trustcenter bitte nicht vergessen, die Erfolgsrechnung beizulegen).
- **Selber ausfüllen:** Sie wollen die Sache selber in die Hand nehmen? Prima! Sie werden sehen, es ist keine Hexerei. Mit Schritt 3 geht es weiter.

## Schritt 3: Grundlagen

Zum Ausfüllen der RoKo brauchen Sie in erster Linie die Erfolgsrechnung (Betriebsrechnung, Gewinn- und Verlustrechnung etc.) des entsprechenden Jahres. Daraus sollten die benötigten Finanzzahlen problemlos herauszulesen sein. Im Zweifelsfall einfach beim Treuhänder nachfragen.

## Schritt 4: Orientierung im Gelände

9 Zahlen und Sie sind dabei! Wir sind aber dankbar für jede Zahl, die Sie uns zusätzlich angeben.

Der RoKo-Fragebogen und die Erfassungsmaske sind hierarchisch aufgebaut:

- **A1T: TOTAL MATERIALAUFWAND**
- **A2T: TOTAL PERSONALAUFWAND**
- **A3T: TOTAL RAUMAUFWAND**
- **A4T: TOTAL KAPTIALAUFWAND**
- **A5T: TOTAL ABSCHREIBUNGEN**
- **A6T: TOTAL VERSICHERUNGEN / VORSORGE**
- **A7T: TOTAL ÜBRIGER AUFWAND**

Diese Zahlen summieren Sie zum Gesamtaufwand AA.

## Schritt 5: Die Entscheidung

Ob Sie den Fragebogen auf Papier ausfüllen oder die Daten elektronisch via Internet eingeben, ist Ihnen freigestellt. Die Vorteile beider Versionen sind hier kurz aufgeführt. Nachteile gibt es zum Glück keine.

**Die Papierversion** benötigt keine weiteren Hilfsmittel, setzt aber eine lesbare Handschrift voraus.



## Stichtage: Vorschläge für Papier-User

	2016 a	2016 b	2017 a	2017 b	2018 a	2018 b	2019 a	2019 b
<b>1. Stichtag</b>	12.03.16	07.01.16	01.02.17	27.02.17	04.01.18	03.01.18	06.02.19	21.01.19
<b>2. Stichtag</b>	24.03.16	15.02.16	03.02.17	05.04.17	03.03.18	05.01.18	01.03.19	25.02.19
<b>3. Stichtag</b>	28.03.16	16.03.16	04.03.17	28.04.17	13.08.18	01.03.18	28.03.19	06.04.19
<b>4. Stichtag</b>	06.04.16	08.04.16	01.06.17	02.05.17	07.09.18	03.04.18	24.05.19	03.06.19
<b>5. Stichtag</b>	12.04.16	12.04.16	05.06.17	02.09.17	01.10.18	28.08.18	26.08.19	02.07.19
<b>6. Stichtag</b>	14.04.16	11.05.16	02.11.17	28.09.17	10.10.18	03.09.18	04.11.19	20.08.19
<b>7. Stichtag</b>	16.09.16	25.06.16	03.11.17	29.09.17	22.11.18	01.10.18	03.12.19	13.09.19
<b>8. Stichtag</b>	08.10.16	29.06.16	07.12.17	09.11.17	27.12.18	01.12.18	20.12.19	06.11.19
<b>Reservetag</b>	24.10.16	26.08.16	15.12.17	23.11.17	29.12.18	08.12.18	04.12.19	29.11.19

Falls Datum a auf einen Feier- oder Fortbildungstag fällt, wählen Sie Datum b. Sollte dieses Datum auch nicht passen, wählen Sie den Reservetag.

**Die elektronische Eingabe** bietet eine ganze Reihe zusätzlicher Finessen:

- **Alle bisher gesammelten Daten werden angezeigt:** Sie können diese bei Bedarf sogar rückwirkend korrigieren.
- **Fehlende Jahre können nachträglich erfasst werden:** Einige Kantone werden Sie darum bitten.
- **Die Applikation steht jederzeit zur Verfügung:** Erfassen Sie die Daten einfach dann, wenn Sie Lust und Zeit dazu haben.
- **Sie haben die Stichtage immer zur Hand:** Ihre individuellen Stichtage können Sie jederzeit online abrufen und ergänzen.
- **Online-Darstellung von Auswertungen:** Sie erkennen auf einen Blick die wirtschaftliche Leistung Ihrer Praxis im Vergleich zum Durchschnitt anderer ähnlicher Arztpraxen. Ein wertvolles Instrument für Ihr Praxismanagement!

**Meinungsänderung?** Sie sind frei, die Erfassungsart jedes Jahr wieder zu ändern. Die Ärztekasse erfasst die Papierdaten so oder so für die elektronische Datenbank. Damit sind Ihre Daten immer vollständig vorhanden und für Sie jederzeit abrufbar.

## Schritt 6: Ja, aber...

Erfolgsrechnung und Bilanz an den Fragebogen heften und die Ärztekasse arbeiten lassen.

Für die in den letzten Jahren am häufigsten gestellten Fragen haben wir eine Wegleitung zusammengestellt. Diese finden Sie ab Seite 12.

Bevor Sie Ihre Stirn in Sorgenfalten legen, rufen Sie uns besser an: **044 436 17 25**

Gemeinsam werden wir einen praktikablen Lösungsweg finden.

# Die elektronische Erfassung

## Login

Unter <https://portal.smis.ch/eroko/> können Sie sich in die elektronische RoKo-Erfassung einloggen. Ihr individuelles Login und Ihr Passwort sind auf dem RoKo-Deckblatt aufgedruckt.

## Deckblatt



The image shows the cover page of the RoKo 2017 questionnaire. It features the RoKo logo at the top left, followed by the year '2017' in large blue font. Below this, there are instructions for users, including a QR code for electronic access and a section for paper version instructions. The page includes several checkboxes for user information and a contact number for questions.

**RoKo**

# 2017

Sehr geehrte Frau Doktor  
Sehr geehrter Herr Doktor

Ab sofort können Sie die Rollende Kostenstudie je nach Präferenz auf Papier oder elektronisch ausfüllen. Für beide Versionen gilt:  
**9 Zahlen und Sie sind dabei!** A1T-A17 + AA + EE  
**10 Zahlen und der Wert der RoKo steigt massiv!** A1T-AA + EE + L13

So loggen Sie sich in die elektronische Version ein:



Die Papierversion des Fragebogens startet hier:  
Ich praktiziere nicht auf eigene Rechnung. Ich fülle diesen Fragebogen nicht aus, weil meine Daten im Fragebogen mit folgender Geheimnummer enthalten sind.

Sind Sie Mitglied einer Praxisgemeinschaft?  
 ja  
 nein

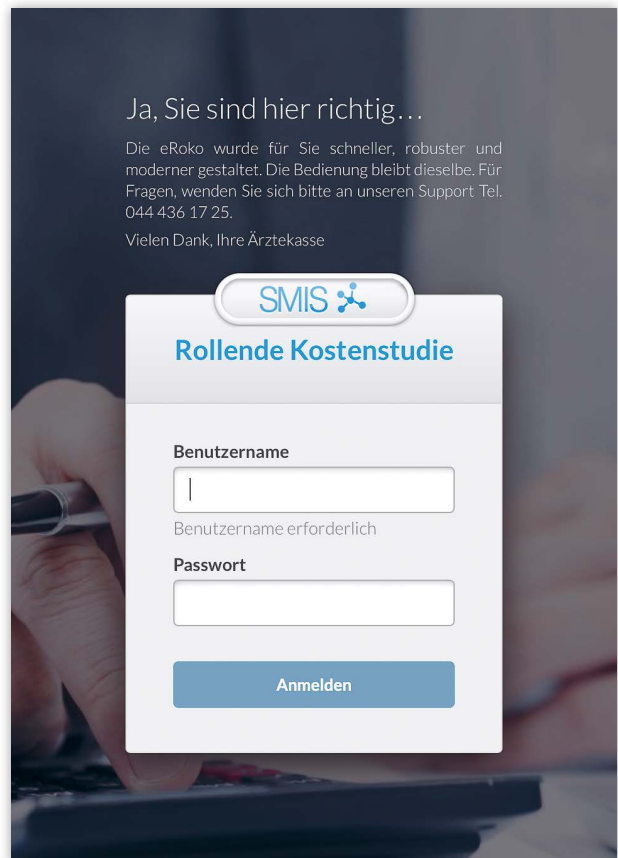
Führen / leiten Sie ein Institut / AG (juristische Person)?  
 ja  
 nein

Bitte beachten Sie den Einverständniserklärung Ihrer Ärztesellschaft.

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

© RoKo ist eine eingetragene Marke der Ärztekasse  
Deckblatt | Seite 1

## <https://portal.smis.ch/eroko/>



The image shows the login screen for the eRoKo portal. It features a dark background with a hand holding a pen. The text is in white and blue. The login form has fields for 'Benutzername' and 'Passwort', and an 'Anmelden' button.

Ja, Sie sind hier richtig...  
Die eRoKo wurde für Sie schneller, robuster und moderner gestaltet. Die Bedienung bleibt dieselbe. Für Fragen, wenden Sie sich bitte an unseren Support: Tel. 044 436 17 25.  
Vielen Dank, Ihre Ärztekasse

**SMIS**

## Rollende Kostenstudie

Benutzername

Benutzername erforderlich

Passwort

Anmelden

## Map

In der Titelzeile finden Sie das Menü zur Auswahl der verschiedenen Bereiche der RoKo. Gleich darunter werden Ihre Stammdaten – so wie sie von der Ärztesgesellschaft geliefert wurden – angezeigt. Bitte korrigieren Sie allfällige Unstimmigkeiten. Im mittleren Feld können die Jahre, die angezeigt werden sollen, ausgewählt werden. Im unteren Teil werden die bereits erfassten RoKo-Daten angezeigt oder die neuen Daten erfasst.

The screenshot shows the SMIS web application interface. At the top, there is a navigation menu with options: Deckblatt, Finanzdaten, Stichtage-Karte, Leistungsangaben, Infrastruktur, and Auswertung. Below the menu, there is a section for selecting years (Sichtbare Jahre) with a range from 2010 to 2018. The 2017 year is selected. The main content area displays a table of data for the years 2015, 2016, and 2017. The 2017 data is highlighted as complete with a green checkmark. The table includes sections for 'Administrativ-Angaben' and 'Zusatzangaben'.

	2015	2016	2017
Verweis auf Fragebogen meines Arbeitgebers	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Administrativ-Angaben</b>			
Sind Sie Mitglied in einer Praxisgemeinschaft?	<input type="text" value="Nein"/>	<input type="text" value="Nein"/>	<input checked="" type="text" value="Ja"/>
Falls ja, wie viele Personen praktizieren ausser Ihnen auf eigene Rechnung? (Anzahl Partner)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>
Führen/ Leiten Sie ein Institut/AG (juristische Person)?	<input type="text" value="Nein"/>	<input checked="" type="text" value="Ja"/>	<input type="text" value="Nein"/>
Falls ja, wie viele ärztliche Personen ausser Ihnen sind dort angestellt?	<input type="text"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>
<b>Zusatzangaben</b>			
Dispensieren Sie selbst?	<input type="text" value="Ja"/> <input type="text" value="Eingeschränkt"/> <input checked="" type="text" value="Nein"/>	<input checked="" type="text" value="Ja"/> <input type="text" value="Eingeschränkt"/> <input type="text" value="Nein"/>	<input type="text" value="Ja"/> <input type="text" value="Eingeschränkt"/> <input checked="" type="text" value="Nein"/>
Machen Sie Notfalldienst?	<input type="text" value="Nein"/>	<input checked="" type="text" value="Ja"/>	<input checked="" type="text" value="Ja"/>
Anzahl Notfalldienst-Tage	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="50"/>
Sind Sie Belegarzt?	<input checked="" type="text" value="Ja"/>	<input checked="" type="text" value="Ja"/>	<input type="text" value="Nein"/>

## Anzeigesteuerung

Im Auswahlmenü können Sie zwischen den Bereichen der RoKo wechseln.

The screenshot shows the SMIS web application interface. At the top, there is a navigation menu with options: Deckblatt, Finanzdaten, Stichtage-Karte, Leistungsangaben, Infrastruktur, and Auswertung. The 'Deckblatt' option is selected. Below the menu, there is a section for selecting years (Sichtbare Jahre) with a range from 2010 to 2018. The 2017 year is selected. The main content area displays a table of data for the years 2015, 2016, and 2017. The 2017 data is highlighted as complete with a green checkmark. The table includes sections for 'Administrativ-Angaben' and 'Zusatzangaben'.

# Die elektronische Erfassung

## Die Bereiche der RoKo: Deckblatt

Im Deckblattbereich werden wichtige Klassierungsmerkmale Ihrer Praxis erhoben.

SMIS Geheimnummer: T01234567 Anleitung | Fragebogen | DE | FR | IT | PDF

Deckblatt Finanzdaten Stichtage-Karte Leistungsangaben Infrastruktur Auswertung

Sichtbare Jahre: 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018

Neuste zuerst

	2015	2016	2017
Verweis auf Fragebogen meines Arbeitgebers	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Administrativ-Angaben			
Sind Sie Mitglied in einer Praxisgemeinschaft?	<input type="button" value="Nein"/>	<input type="button" value="Nein"/>	<input checked="" type="button" value="Ja"/>
Falls ja, wie viele Personen praktizieren ausser Ihnen auf eigene Rechnung? (Anzahl Partner)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>
Führen/ Leiten Sie ein Institut/AG (juristische Person)?	<input type="button" value="Nein"/>	<input checked="" type="button" value="Ja"/>	<input type="button" value="Nein"/>
Falls ja, wie viele ärztliche Personen ausser Ihnen sind dort angestellt?	<input type="text"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>
Zusatzangaben			

## Die Bereiche der RoKo: Finanzdaten

Der Bereich Finanzdaten ist das Herz der RoKo. Mit 9 Zahlen (A1T bis A7T, AA + EE) sind Sie dabei!

SMIS Geheimnummer: T01234567 Anleitung | Fragebogen | DE | FR | IT | PDF

Deckblatt Finanzdaten Stichtage-Karte Leistungsangaben Infrastruktur Auswertung

Sichtbare Jahre: 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018

Neuste zuerst

	2015	2016	2017
Aufwand			
A1T Total Materialaufwand	15'426		60'000
A2T Total Personalaufwand	102'768		120'000
A3T Total Raumaufwand	50'000		48'000
A4T Total Kapitalaufwand	5'000		20'000
A5T Total Abschreibungen	2'000		15'000
A6T Total Versicherungen / Vorsorge Arzt/Ärztin	21'000		50'000
A7T Total übriger Aufwand			10'000
AA Total Betriebsaufwand	196'194	0	323'000
Erträge	Total Ertrag KVG-Ertrag	Total Ertrag KVG-Ertrag	Total Ertrag KVG-Ertrag



## Die Bereiche der RoKo: Stichtage-Karte

An acht zufällig gewählten Tagen im Jahr bitten wir Sie, Arbeitszeit und Patientenzahlen zu erfassen. Über alle Teilnehmenden der RoKo ergibt sich daraus ein sehr exaktes Bild der statistischen Tätigkeit. Die Resultate Ihrer Stichtage werden übrigens automatisch in den entsprechenden Abschnitt des elektronischen Fragebogens übernommen. Falls ein Datum auf einen Feier-, Ferien- oder Fortbildungstag fällt, wählen Sie bitte das erste davor liegende Datum, zu dem Sie Informationen haben.

Geheimnummer: 10123456789

Anleitung | Fragebogen | DE | FR | IT | PDF

Deckblatt | Finanzdaten | **Stichtage-Karte** | Leistungsangaben | Infrastruktur | Auswertung

Sichtbare Jahre: 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018

Neuste zuerst

2015 2016 2017

Falls ein Datum auf einen Feier- oder Fortbildungstag fällt, wählen Sie bitte das erste davorliegende Datum zu welchem Sie Informationen haben.

	1.1.2015	6.2.2015	21.5.2015	3.7.2015	4.8.2015	13.8.2015	18.11.2015	14.12.2015
<b>Arbeitszeit Praxis-Inhaber in h</b>								
Praxistätigkeit inkl. Administration (Berichte usw.)	4.55	0.00	7.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00
Tätigkeit im Spital	15.00	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Übrige Tätigkeiten (Fortbildung, Sitzungen in Berufsverbänden, Tätigkeit als Ausbilder, Kursleiter, etc.)	0.00	0.00	550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Anzahl Patientenkontakte</b>								
Anzahl Patienten KVG	0	0	0	0	0	0	0	0

## Die Bereiche der RoKo: Leistungsangaben

Finanzdaten alleine vermögen Sie und Ihre Praxis nicht umfassend zu charakterisieren, darum haben Sie hier die Möglichkeit, Ihre Leistungsangaben wie Arbeitszeit, Infrastrukturdaten etc. anzugeben. Die wichtigste Frage ist hier die Frage nach der wöchentlichen Arbeitszeit L13!

Geheimnummer: 10123456789

Anleitung | Fragebogen | DE | FR | IT | PDF

Deckblatt | Finanzdaten | Stichtage-Karte | **Leistungsangaben** | Infrastruktur | Auswertung

Sichtbare Jahre: 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018

Neuste zuerst

2015 2016 2017

Erfassung abgeschlossen

Erfassung abgeschlossen

Erfassung abgeschlossen

**Leistungsangaben**

**Arbeitszeit**

L11 Fortbildungstage pro Jahr

L12 Praxisöffnungstage

L13 Arbeitsstunden pro Woche

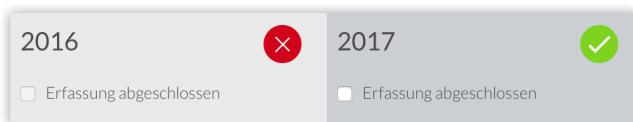
**Bilanzwerte**

	2015	2016	2017
L11 Fortbildungstage pro Jahr			10
L12 Praxisöffnungstage			
L13 Arbeitsstunden pro Woche			50



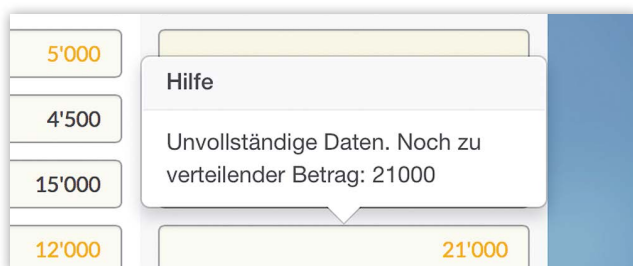
## Eingaben

Die Applikation hinter dem Fragebogen wird Sie beim Ausfüllen unterstützen. Wenn sich ein Total aus den Subtotalen berechnen lässt, wird dies automatisch ausgerechnet, sofern Sie alle Zahlen angegeben haben. Wie seitlich erwähnt, können Sie mit einem Klick auf die Pfeilspitzen die Hierarchien mit den Unterkapiteln öffnen und schliessen.

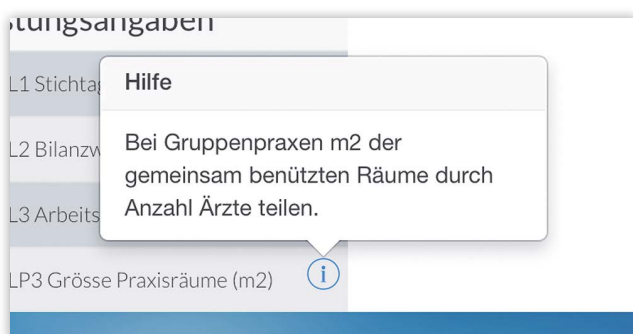


Die Ampel im Jahresheader zeigt mit einem grünen Kreis mit Haken (= OK) oder einem roten Kreis mit weissem Kreuz (noch nicht OK), ob die Eingaben des Jahres die Minimalanforderungen erfüllen oder nicht. Wenn Sie auf die rote Ampel klicken, so wird Ihnen angezeigt, wo Sie die Erfassung noch komplettieren müssen, um den minimalen Standard zu erfüllen.

Wenn Sie den Haken bei «Erfassung abgeschlossen» setzen, signalisieren Sie uns, dass Sie die Erfassung des Jahres abgeschlossen haben.



Wir helfen beim Rechnen! Sobald Sie eine Eingabe gemacht haben, zeigt Ihnen das System an, wo Sie allenfalls Beträge noch nicht vollständig eingefügt haben. (Im konkreten Fall würde die Rechnung korrekt aufgehen, wenn Sie im freien Feld die Differenz eintragen.)



«Infobullets» helfen weiter.

## Datenschutz: Alles unter Kontrolle

Bereits seit 1990 ist der umfassende Datenschutz bei der RoKo in mehreren Dimensionen gewährleistet.

**Schutz des Datenlieferanten:** Die RoKo funktioniert nach dem System des militärischen Geheimaktenversandes.

- **Ihre Ärztesgesellschaft kennt Ihre Geheimnummer, Ihren Namen und Ihre Adresse, aber nicht Ihre Daten.**
- **Die Ärztekasse kennt Ihre Geheimnummer und Ihre Daten, aber nicht Ihren Namen und Ihre Adresse.**

Alle Prozesse sind so angelegt, dass dieses Prinzip nie durchbrochen werden muss. Folglich kennt ausser Ihnen niemand gleichzeitig Ihren Namen und Ihre Daten und Sie bleiben als Datenlieferant/-in mit Sicherheit vollständig geschützt.

**Missbrauchsschutz:** Die Verfügungsrechte an den verdichteten, anonymisierten Daten liegen beim Kantonalvorstand Ihrer Ärztesgesellschaft. Liegen für eine aussagekräftige, statistische Auswertung zu wenig Daten vor, werden sie nicht ausgewertet. Die Einzeldaten verbleiben treuhänderisch bei der Ärztekasse. Diese darf die Daten nicht bearbeiten oder anderweitig verwenden. Zudem schützt sie die Einzeldaten vor dem Zugriff Dritter, inklusive dem Kantonalvorstand der Ärztesgesellschaft.

## Finanzierung und Rechte

«RoKo» ist ein eingetragenes Warenzeichen der Ärztekasse. Die Ärztekasse führt die RoKo seit 1990 zusammen mit den angeschlossenen Ärztesgesellschaften durch. Die Ärztesgesellschaften tragen die Portokosten sowie die Kosten für ihre eigenen Sekretariatsarbeiten. Die restlichen Kosten werden von der Ärztekasse übernommen.

## System des anonymen Fragebogenversands

### Versand der Fragebogen:

- 1.) Die Ärztesgesellschaft vergibt an alle Mitglieder mit eigener Praxis eine RoKo-Geheimnummer.
- 2.) Die Ärztesgesellschaft sendet eine Datei mit Geheimnummer, Spezialität, Jahrgang und Praxiseröffnungsdatum an die Ärztekasse.
- 3.) Die Ärztekasse druckt für jede Geheimnummer einen Fragebogen aus und verpackt diesen mit den entsprechenden Beilagen in ein Fensterkuvert.
- 4.) Die versandfertigen und verschlossenen Kuverts gehen zurück an die Ärztesgesellschaft. Diese überklebt die sichtbare Geheimnummer mit der richtigen Adresse und verschickt die Kuverts.

### Et voilà!

Die Ärztekasse kennt die Daten, nicht aber die Adresse. Die Ärztesgesellschaft kennt die Adresse, nicht aber die Daten.

## Nicht auf später verschieben!

- Ganz einfach geht die Sache, wenn Sie die RoKo-Unterlagen Ihrem Treuhänder weitergeben – mit dem klaren Auftrag, die RoKo für Sie auszufüllen. Bitte am besten gleich jetzt!

oder

- Einige Trustcenter bieten einen Erfassungsservice an. Falls Ihr Trustcenter dieses Angebot führt, bitte alles zurück ins Kuvert, Kopie der Erfolgsrechnung dazulegen und ab die Post an Ihr Trustcenter.

oder

- Erfolgsrechnung und Bilanz an den Fragebogen bostichen und die Ärztekasse arbeiten lassen.

## RoKo-Erläuterungen

### Wichtig!

Damit Ihr Fragebogen ausgewertet werden kann, müssen die folgenden Eckwerte im RoKo-Fragebogen unbedingt ausgefüllt werden:

#### Seite 1:

- Total Materialaufwand A1T
- Total Personalaufwand A2T, inkl. A215

#### Seite 2:

- Total Raumaufwand A3T
- Total Kapitalaufwand A4T
- Total Abschreibungen A5T
- Total Versicherungen/Vorsorge A6T

#### Seite 3:

- Total übriger Aufwand A7T
- Total Betriebsaufwand AA

#### Seite 4:

- Total Erträge EE

#### Seite 6:

- Wieviele Stunden pro Woche arbeiten Sie L13

Aber auch alle anderen, hier nicht ausdrücklich erwähnten Werte, sind für die Statistik sehr wichtig.

### Wer soll bei der RoKo mitmachen?

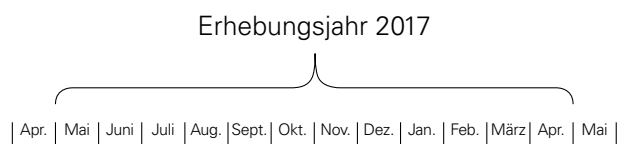
Grundsätzlich alle selbstständig praktizierenden Ärztinnen und Ärzte\*, auch diejenigen, die

- in einer Gemeinschaftspraxis (andere Institutionen) arbeiten
- Teilzeit arbeiten (mindestens 30 %)
- als Chefärztin/-arzt oder leitende/r Ärztin/Arzt in einem Spital mindestens 20 % des Einkommens aus privater ärztlicher Tätigkeit (Einzelleistungstarif) beziehen
- das AHV-Alter erreicht haben und Weiterpraktizieren

\* ausgenommen Fixbesoldete ohne Privatpraxis

### Wenn Ihre Rechnungsperiode nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmt:

In diesem Fall gilt Ihr Geschäftsjahr als Erhebungsjahr. Beispiel: Ihr Betriebsjahr begann am 1.5.2016 und endete am 30.4.2017. In diesem Fall sieht Ihre Rechnungsperiode folgendermassen aus:



Sollte Ihre Rechnungsperiode nicht 12 Monate umfassen, bitten wir Sie, die Zahlen auf ein Jahr hochzurechnen.

### Wenn Sie Ihre Zahlen nicht nach unserem Fragebogen aufschlüsseln können:

Möglicherweise entspricht die Kontengliederung des Fragebogens nicht derjenigen Ihrer Buchhaltung. Wenn Sie also Mühe haben, Ihre Zahlen gemäss unserem Fragebogen fein aufzuschlüsseln, geben Sie uns mindestens verdichtete Zahlen an (beispielsweise den Gesamtertrag ohne Aufteilung nach Kostenträgern).

### Verzichten Sie in Ihrem eigenen Interesse keinesfalls auf die Teilnahme an der Umfrage.

## Erfassen Ihrer Erträge nach der Rechnungsstellung

Nehmen wir an, Ihre Rechnungsperiode dauerte vom 1.1.2017 bis zum 31.12.2017. Bei der Erfassung Ihrer Erträge haben Sie zwei Möglichkeiten:

- 1.) Sie führen das Umsatztotal aller innerhalb der Rechnungsperiode ausgestellten Rechnungen auf, wobei Sie bei dieser Version auch jene Fakturen mitzählen müssen, die noch 2017 ausgestellt wurden, voraussichtlich jedoch erst 2018 bezahlt werden.
- 2.) Sie geben das Umsatztotal der innerhalb der Rechnungsperiode eingegangenen Zahlungen an. Bei dieser Variante müssen Sie auch die Zahlungseingänge jener Rechnungen mitberücksichtigen, die Ende 2016 ausgestellt und im für die RoKo aktuellen Betriebsjahr, also 2017, bezahlt wurden.

EDV-Anwender/innen werden einfachheitshalber eher die erste Variante wählen. Aber egal für welche Möglichkeit Sie sich entscheiden: Wichtig ist, dass Sie bei den Ertragshebungen der nächsten Jahre die gleiche Berechnungsart anwenden.

## Gruppen- und Gemeinschaftspraxis

Die Zahlen werden für jede/-n Ärztin/Arzt einzeln erhoben. Gemeinsame Aufwände respektive Erträge sind entsprechend aufzuteilen. Dasselbe gilt auch für gemeinsam beschäftigtes Personal sowie gemeinsam genutzte Räumlichkeiten.

## Berechnung der Praxisgrösse

Wenn Sie die Angaben letztes Jahr bereits gemacht und sich inzwischen keine Veränderungen ergeben haben, müssen Sie diese Rubrik nicht ausfüllen. Fehlen Ihre Angaben noch, dann beachten Sie beim Ausfüllen bitte Folgendes: Geben Sie nicht nur das Total der Grundfläche Ihrer Praxis an (ohne Nebenräume wie Estrich, Keller usw.), sondern auch die m<sup>2</sup>-Zahlen für jeden einzelnen der unter LP31 bis LP42 aufgeführten Räume.

## Hinweise für Mitglieder der Ärztekasse

Die Ärztekasse hat eine spezielle RoKo-Statistik entwickelt (Nummer 7). Als Mitglied der Ärztekasse erhalten Sie also nicht mehr diverses Statistikkmaterial, sondern separat und auf Bestellung die RoKo-Statistik.

## Erläuterungen zum Kontenplan

### Aufwand

#### Materialaufwand

Die Trennung zwischen Medikamentenaufwand und übrigem Materialeinkauf ist wegen der zunehmenden Beschränkung der freien Selbstdispensation wichtig. Fordern Sie Ihre Lieferanten bei Bedarf auf, Rechnungen nach Medikamenten und übrigem Material zu trennen oder mit einem Subtotal zu versehen. Wenn Sie die Trennung nicht durchführen können, geben Sie nur das Total vom Medikamenten- und übrigen Materialaufwand an.

#### Personalaufwand

Hier sind die Gehälter der Personen aufzuführen, die im Angestelltenverhältnis beschäftigt sind und für die AHV-Beiträge abgerechnet werden müssen. Dasselbe gilt auch für im Angestelltenverhältnis mitarbeitende Ehepartner/-innen. Ehepartner/-innen, die auf eigene Rechnung (z. B. als selbstständige/-r Ärztin/Arzt) tätig sind. Diese werden in der rollenden Kostenstudie nicht berücksichtigt. Bei Gruppenpraxen ist das Gehalt von gemeinsam beschäftigtem Personal entsprechend aufzuteilen. Beachten Sie auch die Hinweise unter «Gruppen- und Gemeinschaftspraxis» auf dieser Seite.

## Personalaufwand – ein Beispiel

Sie beschäftigen die Praxisassistentin A zu 80 % und die Praxisassistentin B zu 60 %. Der Jahresaufwand für A beträgt Fr. 45'500.– und für B Fr. 36'400.–. Daneben arbeitet in Ihrer Praxis eine Physiotherapeutin mit einem Jahresaufwand von Fr. 80'600.–. Ihre Aufstellung sieht demnach folgendermassen aus:

	Anzahl Personen		Beschäftigungsgrad		Personalaufwand	
MPA/Laborant/-in	<input type="text" value="2"/>	R211	<input type="text" value="140"/>	C211	<input type="text" value="81'900"/>	A211
Sekretär/-in	<input type="text"/>	R212	<input type="text"/>	C212	<input type="text"/>	A212
Hilfskraft/Putzkraft	<input type="text"/>	R213	<input type="text"/>	C213	<input type="text"/>	A213
Lernende/-r	<input type="text"/>	R214	<input type="text"/>	C214	<input type="text"/>	A214
Angestellte/-r Ärztin/Arzt, Praxisvertretung, ärztl. Assistent/-in	<input type="text"/>	R215	<input type="text"/>	C215	<input type="text"/>	A215
Therapeut/-in <i>Physio-, Del. Psycho-, Ergo- etc.</i>	<input type="text" value="1"/>	R216	<input type="text" value="100"/>	C216	<input type="text" value="80'600"/>	A216
Weiteres Praxispersonal	<input type="text"/>	R218	<input type="text"/>	C218	<input type="text"/>	A218
Institutsleiter/-in/ärztl. Leiter/-in	<input type="text"/>	R219	<input type="text"/>	C219	<input type="text"/>	A219
Lohnnebenkosten soweit nicht oben enthalten					<input type="text"/>	A22
TOTAL PERSONALAUFWAND					<input type="text" value="162'500"/>	A2T ←

**Definitionen:** Zum Jahresaufwand pro Angestelltenkategorie gehören Lohn, Beiträge an AHV/ALV/IV/EO/FAK, Personalversicherungen inkl. berufliche Vorsorge, Quellensteuer und Praxisverpflegung. Als Berechnungsgrundlage (100 %) gilt die 42-Stunden-Woche.

### Raumaufwand


Falls Sie zu Hause einen Büroraum haben, in dem regelmässig administrative Praxisarbeiten erledigt werden, können Sie einen angemessenen Anteil Ihrer privaten Wohnkosten der Praxis belasten. Diesen Betrag können Sie unter «Raumaufwand/Mietaufwand» angeben.

### Versicherungen/Vorsorge Ärztin/Arzt

Versicherungen für das Personal, wie beispielsweise UVG, UVG-Zusatz und Krankentaggeldversicherung, sind nicht unter dieser Rubrik, sondern unter «Löhne und Sozialabgaben» aufzulisten. Berufliche Vorsorge: Geben Sie bei der 3. Säule nur die gebundene Selbstvorsorge (mit den gesetzlich limitierten Beträgen) an. Frei abgeschlossene Lebensversicherungen (Kapitalversicherungen mit Risikoanteil) sind nicht anzugeben.

## Fragen?

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



**Erfassung direkt übers Internet**  
Die persönlichen Zugangsdaten finden Sie  
auf dem Deckblatt Ihres Fragebogens.

**<https://portal.smis.ch/eroko/>**

RoKo