

Zwischen Behandlungsstuhl und Buchhaltung

Praxisführung für Zahnärzte, die keine Zeit für Praxisführung haben.

Eine Praxis kann fachlich hervorragend sein und organisatorisch am Limit. Belege stapeln sich, Zahlungen ziehen sich oder müssen noch überwiesen werden, die Lohnabrechnung frisst Zeit, Entscheidungen werden vertagt oder passieren nebenbei und wichtige Themen werden verschoben, weil „jetzt gerade“ keine Zeit dafür ist. Das Problem ist nicht fehlender Einsatz. Wer an diesem Punkt steht, braucht keinen großen Umbau, sondern einen ersten machbaren Schritt und dann den nächsten.

Wichtig ist dabei ein Gedanke, der vielen Praxisinhabern zunächst ungewohnt erscheint. Unternehmerzeit fühlt sich am Anfang manchmal nicht wie „Arbeit“ an, weil in dieser Zeit nicht behandelt wird. Tatsächlich ist sie aber die Arbeit, die die Praxis langfristig trägt und die dafür sorgt, dass Behandlung wieder leichter wird.

Der Ausgangspunkt: „Null Prozent Unternehmerzeit“

Nicht selten läuft der gesamte Praxisbetrieb über den Praxisinhaber. Organisatorische Rückfragen, Zahlungsprozesse, Personalthemen und Entscheidungen – all das sammelt sich an einer Stelle und wird zwischen zwei Terminen erledigt. Diese Arbeitsweise erzeugt dauerhafte Anspannung und macht echte Weiterentwicklung nahezu unmöglich.

Der Weg aus dieser Situation beginnt fast immer gleich: Zunächst werden die größten Zeitfresser aus dem Praxisalltag entfernt. Dadurch entsteht der notwendige Raum für Steuerung, klare Strukturen und wirksame Delegation.

Die folgenden Schritte zeigen, wie mit überschaubarem Aufwand spürbar mehr Struktur, Zeit und Ruhe in den Praxisalltag zurückkehren können.

Vier Erfolgs-Schritte

Eins Belege, Buchführung und Zahlungen digitalisieren, ohne Extraaufwand im Alltag

Digitalisierung wirkt auf viele zunächst kompliziert, dabei genügen oft schon kleine Schritte, um große Effekte zu erzielen. Der Schlüssel liegt in einem klar strukturierten Prozess: Lieferanten und andere Bezugsquellen werden gebeten, Rechnungen künftig ausschließlich digital (als PDF oder idealerweise als E-Rechnung) per E-Mail zu senden. Die Rechnungen werden digital empfangen, automatisch in den Zahlungsprozess und die Buchhaltung übernommen, und die Belege werden per Software ausgelesen. Auf Knopfdruck entstehen die Überweisungsträger, mehrmalige tägliche Vorgänge inklusive. Am Ende des Tages oder der Woche gibt der Praxisinhaber alle gesammelten Rechnungen gebündelt frei.

Die Buchhaltung läuft parallel automatisiert zusammen mit dem Steuerberater. Papierbelege, Ordner und Kontoauszüge gehören der Vergangenheit an. Das Ergebnis: weniger Suchaufwand, weniger Papierkram, weniger Nacharbeit. Der Praxisinhaber wird vom „Belegmanager“ zum Entscheider und bestätigt lediglich einen kompakten Freigabeprozess. Aus vielen einzelnen Arbeitsschritten wird ein effizienter, kurzer Ablauf und die gewonnene Zeit kann direkt für den nächsten Schritt in der Praxisentwicklung genutzt werden.



Digitalisierung bedeutet also nicht unbedingt komplexe Technik, sondern smartere Abläufe – und die spürbare Entlastung kommt sofort.

Zwei Lohnabrechnung digitalisieren

In kaum einem Bereich gibt es so viele laufende Änderungen wie im Personalwesen: Krankmeldungen, Urlaube, Stundenanpassungen oder Gehaltsänderungen. Läuft dies über Zettel, Zurufe oder verstreute Nachrichten, kostet das Zeit und Nerven. Eine Lohn-App schafft hier Abhilfe. Sie bündelt alle Informationen an einem Ort, reduziert Rückfragen und sorgt für verlässliche Abläufe, für weniger Arbeit und ein entspannteres Team.

So funktioniert es in der Praxis: Für die Praxis wird eine individuelle App angelegt. Der Praxisinhaber behält den Masterzugang mit voller Übersicht, die Mitarbeitenden nutzen eine eigene App, in der nur ihre persönlichen Daten hinterlegt sind. Ändert sich zum Beispiel die IBAN, trägt der Mitarbeitende die Änderung direkt ein, der Praxisinhaber muss sich nicht kümmern.

Krankmeldungen, Urlaubsanträge und Stundenänderungen laufen über diesen zentralen digitalen Kanal statt über mehrere Wege. Am Monatsende wird die Lohnabrechnung automatisiert und digital an jeden Mitarbeiter versendet. Die ersten beiden Schritte – Einrichtung der App und digitale Erfassung der Personaländerungen – sind nach etwa acht Wochen umgesetzt. Das Ergebnis: weniger Chaos, weniger Papier, mehr Ruhe im Team und Zeit, sich auf die Praxis zu konzentrieren.

Die ersten beiden Schritte – Einrichtung der App und digitale Erfassung der Personaländerungen – sind nach etwa acht Wochen umgesetzt. Das Ergebnis: weniger Chaos, weniger Papier, mehr Ruhe im Team und Zeit, sich auf die Praxis zu konzentrieren.

Die ersten beiden Schritte – Einrichtung der App und digitale Erfassung der Personaländerungen – sind nach etwa acht Wochen umgesetzt. Das Ergebnis: weniger Chaos, weniger Papier, mehr Ruhe im Team und Zeit, sich auf die Praxis zu konzentrieren.

Drei Übersicht über Zahlen aufbauen, weil ansonsten Entscheidungen zu lange dauern

Viele Fragen in der Zahnarztpraxis sind keine medizinischen, sondern reine Timing-Entscheidungen: investieren oder abwarten, kaufen oder leasen, einstellen oder stabilisieren. Fehlt die Übersicht über die Zahlen, verzögert sich die Auswahl der richtigen Maßnahmen und kostet Zeit, Energie und Nerven. Ein praxisnaher Ansatz ist ein kurzer Zahlen-Check. idealerweise zweimal im Monat: einmal zur Steuerung des laufenden Monats, einmal als Vorschau auf das Monatsende (Liquidität, Löhne, Steuern). Der Fokus liegt auf wenigen zentralen Größen: Kontostand, erwartete Abflüsse, Personalkosten, Material- und Laborkosten sowie Steuerrücklagen. Wer diese Zahlen kennt, trifft Entscheidungen schneller und spart wertvolle Zeit.

Ein entscheidender Erfolgsfaktor ist die Aktualität der Daten. Sind Buchführung und Belegfluss digitalisiert und zeitnah, wird aus Rückblick echte Steuerung. Werden die Ergebnisse in kurzen, strukturierten Besprechungen vor Ort oder per Videocall diskutiert, lassen sie sich mühelos in den Praxisalltag integrieren – ohne zusätzlichen Aufwand.

Vier Eine Stunde pro Woche für Planung und Struktur ist der größte Hebel, sobald Zeit frei ist

Sobald die ersten zwei bis drei Erfolgs-Schritte umgesetzt oder etabliert sind, lohnt es sich, eine feste Unternehmerstunde pro Woche einzuplanen, nicht „wenn Zeit ist“, sondern als verbindlichen Fixtermin. In dieser Stunde steht eine zentrale Frage im Mittelpunkt, die fast immer sofort Wirkung zeigt: Wer macht was – und warum? Gerade in überlasteten Praxen landen Aufgaben häufig beim falschen Personal. Im schlimmsten Fall erledigt der Praxisinhaber operative Tätigkeiten wie

Einkäufe, Abstimmungen oder die Kontrolle von Routinen, die im Team besser aufgehoben wären. Wirtschaftlich betrachtet ist das doppelt teuer: Es kostet Zeit und blockiert die Arbeit an Führung und Praxisentwicklung. Sobald die Rollen- und Aufgabenverteilung klar ist, entstehen automatisch Standards, Zuständigkeiten und ein reibungsloser Ablauf. Dieser wird durch Struktur sichtbar und greifbar.

Wer die Schritte konsequent in dieser Reihenfolge umsetzt, spürt meist nach acht bis zwölf Wochen eine deutliche Veränderung: Belege, Zahlungen und

Löhne erzeugen keinen täglichen Stress mehr, sondern folgen einem verlässlichen Rhythmus. Entscheidungen fallen schneller, weil die Zahlen verfügbar sind. Gleichzeitig entsteht spürbar mehr freie Zeit pro Woche, die entweder in Erholung oder in unternehmerische Arbeit fließt, die die Praxis langfristig stabiler macht.

Der Ausstieg aus der Überlastung beginnt nicht mit einem perfekten Plan, sondern mit einem machbaren Start. Schritt für Schritt kehrt Steuerbarkeit zurück – und damit Entlastung, Stabilität und Zukunftsfähigkeit für die Praxis. **DT**



Gabriel Weissenberger
Weissenberger Steuerberatung
www.steuerberatung-weissenberger.de



ANZEIGE

Trolley Dolly

Flugzeugtrolleys

perfekt für den Einsatz in Ihrer Zahnarztpraxis!

www.trolley-dolly.de