

Der Wegweiser für Neugründung oder Praxisübernahme im Land Brandenburg



Ein Service der Praxislotsen (KZVLB) und Treffpunkt ZA-Praxis (LZÄKB)



Landeszahnärztekammer
Brandenburg
Körperschaft des öffentlichen Rechts



Inhaltsverzeichnis

- 3** Vorwort
- 4** Rechtliche und organisatorische Basisanforderungen an die zahnärztliche Berufsausübung
- 6** Zeitlicher Überblick bis zur Praxiseröffnung
- 9** Orientierungshilfe für die Praxisneugründung / Praxisübernahme
Formalitäten der LZÄKB
- 10** Orientierungshilfe für die Praxisneugründung / Praxisübernahme
Formalitäten der KZVLB
- 11** Allgemeine Aspekte der Praxisneugründung
- 15** Serviceleistungen der LZÄKB
- 18** Zahlungsmodalitäten der KZVLB
- 22** Kontakte der KZVLB
- 24** Informationen und Ratgeber der KZBV und KZVLB



Vorwort

Sie planen, eine eigene Praxis zu eröffnen und möchten sicherstellen, dass dabei nichts übersehen wird? Wir unterstützen Sie gern!

Diese Broschüre soll Ihnen den Einstieg in das selbständige zahnärztliche Berufsleben erleichtern. Sie enthält neben allgemeinen Informationen zur Vorbereitung auf die Niederlassung auch konkrete Hinweise zu den erforderlichen Formalitäten, unter anderem bei den berufsvertretenden Körperschaften, die vor und nach einer Praxiseröffnung zu beachten sind.

Schritt für Schritt werden Sie durch die wesentlichen bürokratischen Anforderungen der deutschen Gesetzgebung geführt.

Bitte beachten Sie, dass dieser Wegweiser als unterstützende Orientierungshilfe der LZÄKB und KZVLB gedacht ist. Er erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und ersetzt weder eine Fortbildung noch das eigenständige Studium von Qualitätsmanagementsystemen.



Endlich - es geht los!



Rechtliche und organisatorische Basisanforderungen an die zahnärztliche Berufsausübung

Approbationsordnung und Zahnheilkundengesetz

- Zahnärztliche Approbation berechtigt, die Zahnheilkunde auszuüben
- Zahnheilkundengesetz definiert den Rahmen der Feststellung und Behandlung von Zahn-, Mund- und Kieferkrankheiten

Berufsordnung für Zahnärzte: Berufsrechte und Berufspflichten

- Pflichtmitgliedschaft in der Landeszahnärztekammer
- Regelungen für die berufsbezogenen Rechte und Pflichten

Vertragszahnarztrecht

Das Vertragszahnarztrecht (u.a. Sozialgesetzbuch V, Zahnärzte-ZV-Richtlinien des Gemeinsamen Bundesausschuss, BMV-Z – Bundesmantelvertrag für Zahnärzte, Assistenten und Vertreterrichtlinien der KZVLB) regelt, unter welchen Voraussetzungen Zahnärzte gesetzlich krankenversicherte Patienten behandeln dürfen und wie diese Behandlung (Leistungen, Abrechnung, Pflichten und Kontrolle) rechtlich ausgestaltet ist.

- KZV – Sicherstellungsauftrag für die zahnärztliche Versorgung
- zweijährige Vorbereitungszeit (evtl. entbehrlich bei Zahnärzten, die in einem Mitgliedsstaat der EU oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum ein anerkanntes Diplom erworben haben und zur Berufsausübung zugelassen sind (vgl. § 3 Abs. 4 Zahnärzte-ZV).
(Die Zulassung zur Berufsausübung ist nachzuweisen)
- Eintragung in das Zahnarztregister bei der KZVLB
- Zulassung für die vertragszahnärztliche Versorgung
- Grundlagen der zahnärztlichen Abrechnung

Fortbildungspflicht

- § 95d SGB V: Jeder Vertragszahnarzt, ermächtigte Zahnarzt und jeder vom Zulassungsausschuss genehmigte angestellte Zahnarzt ist nach fünfjähriger vertragszahnärztlicher Tätigkeit zum Nachweis bei der KZVLB verpflichtet.
- Leitsätze der Bundeszahnärztekammer, der Deutschen Gesellschaft für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde und der Kassenzahnärztlichen Bundesvereinigung zur zahnärztlichen Fortbildung und Punktebewertung von Fortbildung BZÄK/KZBV/DGZMK Weiterbildung zum Fachzahnarzt

Weiterbildung zum Fachzahnarzt

- Weiterbildungsordnung der LZÄKB – konkrete Voraussetzungen festgelegt
- Weiterbildung meist im Anschluss an die Vorbereitungszeit



Fachkunde im Strahlenschutz / Strahlenschutzgesetz

- Anwendung von Röntgenstrahlung inkl. der Indikationsstellung und der Befundung nur mit gültiger Fachkundebescheinigung des jeweiligen Anwendungsgebietes möglich
- Ausstellung von Fachkundebescheinigung erfolgt im Land Brandenburg durch die LZÄKB

Grundlagen für den Bereich der Praxisführung

- Gesetzgebung für den Umgang mit Medizinprodukten
- Strahlenschutzgesetz zum Betrieb von Röntgeneinrichtungen
- Arzneimittelgesetz
- Hygiene
- Arbeitsschutz

Formen der Berufsausübung

- **Einzelpraxis:**
1 Zahnarzt, alleinige Führung, volle Freiheit, volles Risiko
- **Berufsübungsgemeinschaft (BAG):**
örtlich, überörtlich, KZV-übergreifend Mehrere Zahnärzte, gemeinsame Praxis (auch mehrere Standorte) gemeinsame Abrechnung und Gewinn, gemeinsam wirtschaften, Risikoteilung, Spezialisierung, ggf. Abstimmungsprobleme
- **Praxisgemeinschaft („Kostenteilungsgemeinschaft“)**
Gemeinsames Personal, gemeinsame Nutzung von Räumen/Material, wirtschaftlich getrennt, getrennte Abrechnungsnummern Kostensparmodell, aber keine echte Zusammenarbeit, da zwei getrennte Praxisstämme
- **Medizinisches Versorgungszentrum (MVZ)**
i.d.R. größere Struktur
- **Zweigpraxis**
Zweite Praxis zusätzlich zur Hauptpraxis, wenn Versorgungssituation am Ort der Zweigpraxis kritisch ist, genehmigungspflichtig



Zeitlicher Überblick bis zur Praxiseröffnung

AUFGABE	FRISTEN
Strategische Planung zur Existenzgründung/Niederlassung • Standortanalyse • Praxiskonzept • Praxisübernahme, Neugründung • Suche nach geeigneten Praxisräumen • Etc. Festlegung der Praxisform und Art der Niederlassung • Einzelpraxis • Berufsausübungsgemeinschaft (BAG) – örtlich, überörtlich • MVZ • Praxisgemeinschaft • Etc.	1 bis 2 Jahre
Praxisfinanzierung • Strategieplanung • Businessplan	1 bis 2 Jahre
Verträge (unter anderem Übernahme-, Kauf- oder Mietverträge, Telefon/Internet)	1 Jahr
Start der Finanzierungs-/Bankgespräche, Fördermöglichkeiten klären	6 bis 12 Monate
Team • Suche nach Praxispersonal • Gestaltung der Arbeitsverträge	mind. ½ Jahr
Versicherungen abschließen • Berufshaftpflicht • Berufsunfähigkeit • Praxishaftpflicht • Praxisinventar • private Versicherung (z.B. private Haftpflicht) • zusätzliche private Altersvorsorge	Möglichst ½ Jahr
Software/Betreuung EDV-Unternehmen (Datensicherheit/Datenschutz)	½ Jahr



• Anmeldung Finanzamt • Betreuung Steuer- und Lohnbüro • Betriebsnummer Bundesagentur für Arbeit	½ Jahr
• Anmeldung Personal bei der Berufsgenossenschaft (BGW) • Anmeldung der Angestellten bei den Krankenkassen • Anmeldung/Anzeige/Betreiberwechsel der Amalgamabscheider (Untere Wasserbehörde) • Betriebsarzt beauftragen (arbeitsmedizinische Betreuung) • BuS-Dienst (sicherheitstechnische Betreuung) anmelden (Arbeitsschutz) • Entsorgungsunternehmen (Sonderabfälle und normaler Müll) • Anmeldung ZQMS	½ Jahr
ggf. Antrag auf Eintragung ins Zahnregister (vor Zulassung)	nach Beendigung der Vorbereitungszeit
Antrag Zulassung KZVLB Fristen des Zulassungsausschusses (ZA) beachten!	siehe Einreichungs- termine ZA
SMC-B beantragen (Praxisausweis)	Während des Zulas- sungsverfahrens
ggf. an Zulassungsantrag für angestellte Zahnärzte denken	Termine bei KZV anfragen
Anmeldung bei der Landeszahnärztekammer Brandenburg Beantragungen • Heilberufsausweis (eHBA) • Zahnarztausweis (Kammerausweis)	unverzüglich
Anmeldung Versorgungswerk VZB	unverzüglich
Anmeldung Betrieb von Röntgeneinrichtungen (Betreiberwechsel oder Neugerät) • beim Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit (LAVG) • bei der Zahnärztliche Stelle Röntgen der Landeszahnärzte- kammer Brandenburg	2 Wochen vor dem geplanten Termin der Inbetriebnahme/ Übernahme



Homepage erstellen

1 Monat



Praxiseröffnung

Beratungsgespräch durch die Prüfungsstelle bei der KZVLB
nach dem ersten vollständig abgerechneten Quartal

Kontaktaufnahme
erfolgt durch die
Prüfungsstelle



Orientierungshilfe für die Praxisneugründung / Praxisübernahme

Formalitäten der Landeszahnärztekammer Brandenburg

Aufgabe/Maßnahme	Kontakt/Hinweis	Verweis/Link
Anmeldung bei der LZÄKB	Mitgliederverwaltung Inga Schulz Tel.: 0355/3814814 ischulz@lzk.de	Mitgliederverwaltung
Beantragung elektronischer Heilberufsausweis -eHBA-	Mitgliederverwaltung Inga Schulz Tel.: 0355/3814814 ischulz@lzk.de	Mitgliederverwaltung
Beantragung Kammerausweis/ Zahnarztausweis der LZÄKB	Mitgliederverwaltung Inga Schulz Tel.: 0355/3814814 ischulz@lzk.de	Mitgliederverwaltung
Anmeldung Versorgungswerk	Versorgungswerk der LZÄKB Klaus-Groth-Str. 3 Tel.: 030/939358-0 info@vzberlin.org	VZB
Fachkunde im Strahlenschutz Bescheinigungen	ZÄ-Stelle bei der LZÄKB Ulrike Besen Tel. 0355/3814812 ubesen@lzk.de	Zahnärztliche Stelle Röntgen
Anmeldung von Röntgengeräten	Zahnärztliche Stelle bei der LZÄKB	2026_1_21_Anmeldung_Roe_Anla- gen_PDF.pdf
Mitteilung zum Betreiber- wechsel/Neuanmeldung	Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesund- heit (LAVG)	Meldung an LAVG einer Röntgen- anlage nach § 12 Strahlenschutz- verordnung



Orientierungshilfe für die Praxisneugründung / Praxisübernahme

Formalitäten der Kassenzahnärztlichen Vereinigung

Aufgabe/Maßnahme	Kontakt/Hinweis	Verweis/Link
Antrag auf Eintragung in das Zahnarztregister	KZVLB Abt. Zulassung Frau Swierczynski zulassung@kzvlb.de Tel.: 0331 2977-342	KZVLB: Anträge/Formulare (Downloads)
Antrag auf: • Zulassung • angestellter Zahnarzt • BAG • MVZ • Etc.	Geschäftsstelle des Zulassungsausschusses bei der KZVLB zulassung@kzvlb.de	KZVLB: Berufsausübung
Telematikinfrastruktur (TI)	TI-Hotline Tel.: 0331 2977-100 telematik@kzvlb.de	SMC-B
Fragen zur Freigabe SMC-B	Abt. Zulassung Frau Knodel Tel.: 0331 2977-153 zulassung@kzvlb.de	
Zahlungsmodalitäten (Abschläge, etc.)	Abt. Finanzen finanzen@kzvlb.de Tel.: 0331 2977-212 /-216	
Service-Portal	Hotline Tel.: 0331 2977-888 serviceportal@kzvlb.de	



Allgemeine Aspekte für die Praxisgründung

Aufgabe/Maßnahme	Kontakt/Hinweis	Verweis/Link
Praxisfinanzierung • Businessplan • Förderungsmöglichkeiten	Broschüre IDZ Investitionen bei der zahnärztlichen Existenzgründung	Home / Initiative Deutsche Zahlungssysteme e.V. Broschüre für die Zahnmedizin
Praxisräume und Inventar • Prüfung baulicher Anforderungen (Landesbauordnung, Barrierefreiheit) • ggf. Bauamt – bei Antrag auf Nutzungsänderung • Prüfung baulicher Anforderungen für Inventar (Hygiene, Röntgen, usw.)	LZÄKB Praxisführung Informationen/Beratung Yvonne Burri Ulrike Besen	Anlage ... „... gut geplant in die eigenen Praxisräume ...“ BuS-Betreuung/Arbeitsschutz
Beauftragung Steuerberater für Gesundheitswesen/Heilberufe	Bundessteuerberaterkammer (BStBK)	amtliches Steuerberaterverzeichnis
Versicherungen prüfen – für die Praxis: • Rechtsschutz • Praxisausfallversicherung • Versicherungen für Inventar und Elektronik einschl. Vandalismus und Einbruch		
Versicherungen prüfen – persönlich: • Berufshaftpflicht • Berufsunfähigkeit • Lebensversicherung (Risiko) • Rentenversicherung (Versorgungswerk; zusätzlich privat) • Unfallversicherung (Möglichkeit freiwillig bei BGW, privat) • Kranken- und Pflegeversicherung (Krankentagegeld usw.)		KZVLB: Berufshaftpflichtversicherung



Aufgabe/Maßnahme	Kontakt/Hinweis	Verweis/Link
Klärung und Abschluss rel. Verträge • Kaufvertrag • LZÄKB - Praxisführung • Informationen/Beratung • Praxisübernahmevertrag • Arbeitsverträge • Mietvertrag • Leasingvertrag • usw.	LZÄKB - Praxisführung Informationen/Beratung Ulrike Besen	Bereitstellung von Musterverträgen auf Anfrage bei der LZÄKB (z.B. Musterarbeitsverträge; Musterkaufverträge)
Betriebsnummer bei der Bundesagentur für Arbeit beantragen		Unternehmen: Beantragung der Betriebsnummer / Bundesagentur für Arbeit
Finanzamt Anmeldung Die Praxis beim zuständigen Finanz- amt anmelden, Erteilung einer Steuernummer	Fragebogen zur steuerlichen Erfassung	ELSTER - Unternehmen gegründet oder selbständig gemacht?
Berufsgenossenschaft (BGW) Meldung des Personals	Anmeldung der Praxis/Unter- nehmen bei der BGW	Anmeldung eines Unternehmens - BGW OZG-Portal
	Zuständigkeiten BGW • Grundsatz- Beitragsfragen • Prävention & Sicherheit • Versicherungsfälle	Suchergebnisse - BG RCI
Arbeitsschutz Abklärung Betreuungsvertrag (BuS-Betreuung)	Möglichkeit über LZÄKB Yvonne Burri Tel. 0355/3814828 yburri@lzk.de	BuS-Betreuung/Arbeitsschutz Fortbildung über LZÄKB
Arbeitsschutz/Arbeitsmedizin Betriebsarzt suchen	LZÄKB Praxisführung Yvonne Burri Ulrike Besen	BuS-Betreuung/Arbeitsschutz



Aufgabe/Maßnahme	Kontakt/Hinweis	Verweis/Link
Arbeitsschutz/Arbeitsmedizin Betriebsarzt suchen	Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit (LAVG)	Betriebsärzte Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit (LAVG)
Impfungen und Immunitätsnachweise der Mitarbeiter prüfen	Pflichtimpfungen Impfeempfehlungen arbeitsmedizinische Vorsorge	Musterpräsentation Impfungen von Personal in medizinischen Einrichtungen in Deutschland (2021)
Krankenkasse Meldung des Personals	Elektronisches Meldeverfahren zur Sozialversicherung	SV-Meldeportal Startseite Anmeldung über Steuerbüro
Qualifikationsnachweise der Mitarbeiter prüfen (u.a. Strahlenschutz)	Informationen Delegationsrahmen	Zahnärzteblatt Brandenburg (ZBB) Ausgabe 3 Juni 2021
QM-System etablieren ZQMS über LZÄKB	ZQMS – Registrierung (kostenfrei) und Abmeldung Jana Kronesser (Zentrale) Tel.: 0355/381480 jkronesser@lzkdb.de	Startseite
Zeiterfassungssystem für die Praxis einrichten	Arbeitszeiterfassung für die Mitarbeiter	Arbeitszeiterfassung in der Zahnarztpraxis
Festlegung der erforderlichen Anzahl an Brandschutzhelfern entsprechend der Anzahl der Mitarbeiter.	LZÄKB Praxisführung Informationen/Beratung Yvonne Burri Ulrike Besen	Notfallmanagement
Entsorgungsmanagement Fachfirma suchen (Sondermüll)	z.B. Enretec als Rahmenvertragspartner der LZÄKB	Praxisführung - Rahmenvertragspartner der LZÄKB



Aufgabe/Maßnahme	Kontakt/Hinweis	Verweis/Link
Anmeldung Amalgamabscheider Mitteilung Betreiberwechsel	Zuständige Umweltbehörde/ Untere Wasserbehörde	Umweltbehörden, untere Service Brandenburg
Internet/Telefonanbieter beauftragen		
Rundfunkbeitrag/GEZ anmelden	Online Formular Anmeldung einer Betriebsstätte	Anmelden - Rundfunkbeitrag
Praxissoftware einrichten Übernahme klären		
EC-Kartenlesegerät anschaffen		
Werbung und Praxisschild (Berufsordnung beachten - § 21 und 22 der BO der LZÄKB)		Berufsordnung der Landes- zahnärztekammer Brandenburg Stand 2019



Serviceleistungen der LZÄK Brandenburg

Abteilung	Kontakt
Sekretariat Präsident / Vorstand	
• Berufs- und Standespolitik • Versorgungswerk	Stefanie Haupt Tel.: 0355/38148-21 shaupt@lzb.de
Sekretariat Geschäftsführung	
• Seniorenzahnmedizin (Informationen für Pflegeeinrichtungen) • Prävention (Prophylaxe-Pässe)	Ulrike Stieler-Jeschke Tel.: 0355/38148-20 ustielerjeschke@lzk.de
Empfang Zentrale	
• Terminvereinbarungen für „Treffpunkt Zahnarzt-praxis“- Beratungsangebot in Cottbus zur Praxis-neugründung und Praxis-schließung • Registrierung ZQMS-Portal	Jana Kronesser Tel.: 0355/38148-10 jkronesser@lzk.de
Mitgliederverwaltung	
• An-, Ab- oder Änderungsmeldungen von Kammerangehörigen • Ausgabe von Kammer-Heilberufsausweisen • Beantragung eHBA • Ausländische Zahnärzte: Kenntnisstandprüfung und Fachsprachtest	Inga Schulz Tel.: 0355/38148-14 ischulz@lzk.de
Berufsrecht/Schlichtung/Gutachterwesen	
• Schlichtungsstelle • Beratungen zum Berufsrecht • Gutachtervermittlung • Patientenberatung	Kerstin Sprejz Tel.: 0355/38148-24 ksprejz@lzk.de



GOZ

- GOZ-Beratung für Zahnärzte und Patienten

Carola Kirsch
Tel.: 0355/38148-26
ckirsch@lzk.de

Finanzbuchhaltung

- Beitragswesen (Mitgliedsbeiträge)
- Rechnungs- und Mahnwesen

Anita Hentrich
Tel.: 0355/38148-16
ahentrich@lzk.de

Kirsten Lehmann Tel.
Tel.: 0355/38148-17
klehmann@lzk.de

Fort- und Weiterbildung

- Weiterbildung
(Bereiche: Allgemeine Zahnheilkunde; Oralchirurgie;
Kieferorthopädie; Öffentliches Gesundheitswesen)
- Dezentrale Fortbildung (u.a. Strahlenschutzkurse)
- Philipp-Pfaff-Institut

Anne Neubert
Tel.: 0355/38148-25
aneubert@lzk.de

Berufsausbildung ZFA

- Ausbildung zur Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA)
- Aufstiegsfortbildungen für ZFA (ZMV, ZMP)

Jaqueline Blasseck
Tel.: 0355/38148-13
jblasseck@lzk.de

Praxisführung

- Beratung zur zahnärztliche Berufsausübung
- BuS-Dienst
- Praxisberatung vor Ort - Arbeitsschutz & Hygiene (u.a. Vorbereitung auf eine Praxisbegehung)
- Qualifizierungen für Quereinsteiger
- Validierung Siegelprozess
- QM-System ZQMS
- Treffpunkt Zahnarztpraxis – Informationen für Neugründung und Praxisschließung

Yvonne Burri
Tel.: 0355/38148-28
yburri@lzk.de

Anne Bayerl
Tel.: 0355/38148-27
abayerl@lzk.de

Ulrike Besen
Tel.: 0355/38148-12
ubesen@lzk.de



Öffentlichkeitsarbeit und politische Kommunikation

- Redaktion *Zahnärzteblatt Brandenburg*
- Redaktion Rundschreiben *Brand-Aktuell*
- Newsletter
- Patienten-Informationssystem *ZahnRat*
- Gestaltung Internetseite der LZÄKB
- Job-, Praxis- und Famulatur Börse
- Kontakt mit der MHB Theodor Fontane

Jana Zadow-Dorr
Tel.: 0355/38148-15
presse@lzkb.de

Zahnärztliche Stelle Röntgen

- Überwachung dentaler Röntgeneinrichtungen (An-, Ab- oder Änderungsmeldungen)
- Qualitätssicherung – Prüfung dentaler Röntgeneinrichtungen im Intervall
- Fachkunde im Strahlenschutz (Bescheinigungen, Aktualisierungen usw.)

Ulrike Besen
Tel.: 0355/38148-12
ubesen@lzkb.de



Zahlungsmodalitäten der Kassenzahnärztlichen Vereinigung Land Brandenburg (KZVLB)

Was ist „mein“ Zahnarzt-Konto?

Das Zahnarzt-Konto ist ein ausschließlich für ihre Zahnarzt-
nummer geführtes Konto in der Abteilung Finanzen, in dem alle Forde-
rungen bzw. Zahlungen und Verbindlichkeiten bzw. Honorarsum-
mengutschriften, die Ihre Zahnarztpraxis mit dieser Zahnarzt-
nummer betreffen, ausgewiesen werden.

Wann und wie bekommt man
dieses Zahnarzt-Konto?

Nach jedem Quartalsabschluss der KZVLB als Vierteljahres-
abrechnung.

Übrigens, dieses Zahnarzt-Konto hat natürlich nichts mit Ihrem Bankkonto zu tun und selbstverständlich hat die
KZVLB auch keinen Zugriff auf Ihre Bankkonten!

Zum Thema Bankkonten
Wie viele Kontonummern kann man der KZVLB
mitteilen?

Für alle Zahlungen betreffend vertragszahnärztlicher
(i. F. VZÄ) Leistungen – ein Bankkonto!
Für Ihre ehrenamtliche Tätigkeit besteht natürlich die Möglichkeit
eine andere Kontoverbindung zu benennen.

Kann man seine Forderungen aus
vertragszahnärztlichen Leistungen
als Sicherheit für einen Kredit abtreten?

Grundsätzlich ja!

Aber bitte beachten Sie!
Forderungen aus VZÄ-Leistun-
gen können nur an eine deut-
sche Bank oder ein deutsches
Kreditinstitut abgetreten wer-
den!

Was ist eine Abtretung?

Als eine Abtretung bezeichnet man einen gegenseitigen Vertrag,
in dem der Gläubiger einer Forderung, die mit dieser
verbundenen Ansprüche und Rechte auf seinen Vertragspartner
überträgt. § 398 BGB definiert den Begriff der Abtretung.



Sie haben eine Abtretungsvereinbarung abgeschlossen. Was bedeutet das für Sie?

1. Wenn Sie Ihre Forderungen aus VZÄ-Tätigkeit an eine deutsche Bank oder ein deutsches Kreditinstitut abtreten und die Bank zeigt uns Ihre Abtretung an, legt diese sozusagen offen, werden alle Zahlungen aus Ihrer VZÄ-Tätigkeit ausschließlich auf das von der Bank benannte Konto geleistet und zwar solange, bis die Bank keine Ansprüche aus dieser Abtretung mehr geltend macht und der KZVLB gegenüber die Forderungen schriftlich frei gibt.
2. Änderungen der Bankverbindung können dann ohne Ausnahme nur von dieser Bank vorgenommen werden.

Was gibt es bei Abtretungen noch zu beachten?

An sich können Sie Ihre Forderungen aus VZÄ –Leistungen nur einmal abtreten. Je nach Kredithöhe und -art weichen die Banken bzw. Kreditinstitute von dieser Grundregel jedoch zum Teil ab und „akzeptieren“ eine weitere Abtretung. Beachten Sie jedoch unbedingt, dass Sie die Bank über die bereits vorhandene Abtretung in Kenntnis setzen, es kann sonst zu sehr unangenehmen Überraschungen kommen! Denn, gemäß geltendem Recht, und da verstehen die Kreditgeber keinen Spaß, muss die KZVLB als Drittschuldner jede offengelegte Forderungsabtretung der Rangfolge nach „bedienen“; das bedeutet, auf das „andere“ Bankkonto wird dann seitens der KZVLB kein Geld mehr gezahlt!

Welche Zahlungen leistet die KZVLB monatlich und wann wird gezahlt?

Es werden monatlich gezahlt:

- ein Abschlag für konservierend-chirurgische und/oder kieferorthopädische Leistungen (i. F. KCH/KFO) zum 15. des Monats für den vorangegangenen Monat

- | | | |
|---------------|---|--|
| - Prothetik | } | zum 30. des Monats
für den vorangegangenen
Monat |
| - Parodontose | | |
| - Kieferbruch | | |

z. B. eingereichte Leistungen aus Prothetik zum 10. November 2022 werden am 30. Dezember 2022 gezahlt

Komme ich schneller zu einer Zahlung?

Ja, in dem Sie an unserer Sofort-Auszahlung der Kassenanteile für prothetische und parodontologische Leistungen teilnehmen (vgl. Merkblatt zur Sofortauszahlung).



Wann werden Abschläge gezahlt?	Wenn Sie VZÄ-Leistungen erbringen und diese fristgerecht bei der KZVLB abrechnen.
Was ist überhaupt ein Abschlag?	Ein Abschlag ist eine Vorauszahlung auf eine zu erwartende Leistung.
Wie errechnet sich meine „neue“ Abschlagshöhe?	• bei Neugründung der Praxis die ersten 2 Quartale 2.700,00 € pro Monat • bei Praxisübernahme/-nachfolge können ggf. die abschlagsrelevanten Honorarumsätze des Praxisvorgängers als Basis für die Neuberechnung der Abschläge zu Grunde gelegt werden.
Wie berechnet sich der Abschlag und ab wann erhält man den „normalen“ Abschlag?	Basis für die Berechnung der „normalen“ Abschlagshöhe ist der zuletzt von der KZVLB abgerechnete Honorarumsatz.
Der von der KZVLB abgerechnete • Honorarumsatz für das Quartal I eines Jahres, bildet die Berechnungsgrundlage für die Abschlagshöhe des Quartals III eines Jahres • Honorarumsatz für das Quartal II eines Jahres, bildet die Berechnungsgrundlage für die Abschlagshöhe des Quartals IV eines Jahres • Honorarumsatz für das Quartal III eines Jahres bildet die Berechnungsgrundlage für die Abschlagshöhe des Quartals I des Folgejahres • Honorarumsatz für das Quartal IV eines Jahres, bildet die Berechnungsgrundlage für die Abschlagshöhe des Quartals II des Folgejahres	
Wann werden keine oder keine „normalen“ Abschläge gezahlt?	• bei nicht bzw. nicht fristgerecht eingereichten VZÄ-Leistungen • bei Ruhen der Zulassung • bei längerer Krankheit • bei Pfändungen und Insolvenzverfahren • wenn Sie uns mitteilen, dass Sie weniger oder keinen Abschlag wollen (z.B. wegen Urlaub) • wenn die Rechtsform Ihrer Praxis ein MVZ oder eine GmbH ist



Wie erfolgt die Berechnung der Abschläge nach längerer Praxisschließzeit oder „absoluter“ Praxisneugründungen?

In solchen Fällen gibt es die Möglichkeit, die Abschläge manuell anzupassen. Hierbei werden Ihre monatlichen abschlagrelevanten Honorarumsätze zugrunde gelegt.

Rufen Sie uns einfach an und besprechen Sie mit uns die jeweiligen Modalitäten!

Und wenn die Abschlagszahlungen höher waren als die abgerechneten Leistungen?

Dann sind Sie „überzahlt“ und in Ihrer Vierteljahresabrechnung steht dann nicht Restzahlung, sondern Überzahlung.

Und was passiert dann?

Der nächstfolgende Abschlag bzw. die nächstfolgenden Abschläge werden reduziert oder ganz einbehalten, bis die Überzahlung vollständig zurückgezahlt ist.

Achtung Wichtig!

Um Überzahlungen zu vermeiden, bei Urlaub oder längerer Praxisschließzeit, ist es wichtig, die Abschlagszahlungen absenken zu lassen bzw. gar keinen Abschlag in Anspruch zu nehmen (spätestens 3 Werktage vor dem Zahlungstermin bitte die Abteilung Finanzen/Betriebswirtschaft informieren). Berücksichtigen Sie bitte dabei insbesondere, dass das III. Quartal eines Jahres erst Ende Januar des Folgejahres abgeschlossen wird.

Bekommen auch Mitarbeiter aus der Praxis oder mein Steuerberater über finanzielle Sachverhalte Auskunft?

Nein !

Nur die Praxisinhaber erhalten Auskünfte bzw. können finanzielle Sachverhalte mit uns abklären! Auskünfte an Dritte werden nur dann erteilt, wenn uns eine entsprechende Vollmacht im Original vorliegt!

Allgemeine Fragen zu Zahlungsterminen etc. werden selbstverständlich nicht nur den Praxisinhabern beantwortet.

Bitte beachten Sie das auch bei Ihrem E-Mail-Schriftverkehr und prüfen Sie, ob Sie bei der KZVLB die Praxis-E-Mail-Adresse oder Ihre private E-Mail-Adresse angegeben haben.

Kann die Vierteljahresabrechnung gleich an meinen Steuerberater oder meine Bank gesendet werden?

Nein!

In einem persönlichen Gespräch mit uns können oftmals schon im Vorfeld viele Fragen geklärt werden und Probleme müssen gar nicht erst auftreten.

Frau Pribbenow Tel.: 0331 / 2977 216

Herr Hild Tel.: 0331 / 2977 212

Frau Pittner Tel.: 0331 / 2977 211



Vorstand der KZVLB		0331 2977-...
Dr. Eberhard Steglich, Vorsitzender des Vorstandes, sekretariat@kzvlb.de, eberhard.steglich@kzvlb.de		350
Dr. Heike Lucht-Geuther, Stellv. Vorsitzende des Vorstandes, sekretariat@kzvlb.de, dr.lucht-geuther@kzvlb.de		354
Ass. iur. Rouven Krone, Mitglied des Vorstandes, sekretariat@kzvlb.de, rouven.krone@kzvlb.de		351
Vorstandssekretariat		
Claudia Schmandt, Sekretärin, sekretariat@kzvlb.de		310
Lysann Hachenberger, Sekretärin, sekretariat@kzvlb.de		313
Compliance, rechtliche Grundsatzangelegenheiten, Vergabe und Beratung des Vorstandes		0331 2977-...
Angela Linke, Justitiarin, angela.linke@kzvlb.de		490
Verfahrensbeteiligte in Wirtschaftlichkeitsprüfverfahren		0331 2977-...
Anke Wiggert, anke.wiggert@kzvlb.de		204
Abt. Abrechnung/-berichtigung/Statistik		0331 2977-...
René Leo, Abt.-Leiter, rene.leo@kzvlb.de		150
Anke Kowalski, stellv. Abt.-Leiterin, anke.kowalski@kzvlb.de		111
Simone Schenk, Sekretärin, abrechnung@kzvlb.de		101
Beate Herzmann, Sachbearbeiterin, Statistik intern, abrechnung@kzvlb.de		239
Annett Köhler, Sachbearbeiterin, Verordnung von Arzneimitteln, Plausibilitätsprüfung, annett.koehler@kzvlb.de		300
Katrin Sommer, Sachbearbeiterin, Fremdkassenabrechnung, katrin.sommer@kzvlb.de		124
Abrechnungsgruppen		0331 2977-...
Sabine Franz, Gruppenleiterin ZE, abrechnung.ze@kzvlb.de		102
Sibylle Grabbert, Gruppenleiterin ZE, abrechnung.ze@kzvlb.de		178
Margit More-Krüger, Gruppenleiterin ZE, abrechnung.ze@kzvlb.de		146
Barbara Ulrich, Gruppenleiterin KCH, abrechnung.kch@kzvlb.de		145
Ute Schönefeld, Gruppenleiterin KFO, abrechnung.fo@kzvlb.de		263
Manuela Latzo, Gruppenleiterin KB u. PA, abrechnung.pa@kzvlb.de, abrechnung.kb@kzvlb.de		177
Abt. Finanzen		0331 2977-...
Angela Pittner, Abt.-Leiterin, angela.pittner@kzvlb.de		211
Maik Hild, stellv. Abt.-Leiter, Sofortauszahlungen/Finanzen, finanzen@kzvlb.de		212
Jana Pribbenow, Sachbearbeiterin, Finanzen bzgl. ZÄ, finanzen@kzvlb.de		216
Abt. Zulassung/Register/Bereitschaftsdienst		0331 2977-...
Ass. iur. Christiane Ariza Romero, Abt.-Leiterin, Niederlassungs- und Abgeberberatung, Berufsausübungsgemeinschaften, MVZ, Strukturfonds, zulassung@kzvlb.de		334
Claudia Köster, Berufsausübungsgemeinschaften, Versorgung (u.a. Bedarfsplanung, Strukturfonds) Versicherungsbescheinigungen, zulassung@kzvlb.de		330
Daniela Knodel, Sachbearbeiterin, Sekretariat, SMCB, Fortbildungsnachweise, Urlaubs- und Abwesenheitsmeldungen, zulassung@kzvlb.de		153
Ute Lewerenz, Sachbearbeiterin, Angestellte Zahnärzte, Assistenten (alphabetisch von A bis L), zulassung@kzvlb.de		123
Christiane Küstner, Sachbearbeiterin, Assistenten (alphabetisch von M bis Z), Bereitschaftsdienst, Fortbildungsnachweise, Gebühren, Zulassungsanträge, zulassung@kzvlb.de		333
Jaqueline Swierczynski, Sachbearbeiterin, Registerangelegenheiten, Stammdatenpflege, Versorgung, Zulassungsangelegenheiten (u.a. MVZ), Bereitschaftsdienst, zulassung@kzvlb.de		342
Abt. IT/Hotline		0331 2977-...
Zentrale Rufnummer, it@kzvlb.de		606
Hotlines		
Telematik, telematik@kzvlb.de		100
Service-Portal, serviceportal@kzvlb.de		888
Abt. Kommunikation		0331 2977-...
Dr. Christian Mattke, Abt.-Leiter, christian.mattke@kzvlb.de		474
Marie-Luise Gantz, Referentin Kommunikation, marie-luise.gantz@kzvlb.de, oeffentlichkeit@kzvlb.de		336
Marco Mühle, Sachbearbeiter Web & Printmedien, marco.muehle@kzvlb.de, oeffentlichkeit@kzvlb.de		343
Abt. Recht und Qualität		0331 2977-...
Janosch Kuner Ass. iur., Abt.-Leiter, janosch.kuner@kzvlb.de		338
Ass. jur. Marion Isensee-Werth, stellv. Abt.-Leiterin, marion.isensee-werth@kzvlb.de		412
Conny Slansky, Hauptsachbearbeiterin, conny.slansky@kzvlb.de		335
Annett Klinder, Hauptsachbearbeiterin, annett.klinder@kzvlb.de		304
Birgit Paech, Sachbearbeiterin, Einigungsgespräch ZE (PK), ZE-Mängelanzeigen EK, birgit.paech@kzvlb.de		306
Britta Bergmair, Sachbearbeiterin Gutachter, britta.bergmair@kzvlb.de		260
Sekretariat, recht@kzvlb.de		302, 317
Sabrina Stallknecht, Sachbearbeiterin, sabrina.stallknecht@kzvlb.de		341
Haike Walter, Sachbearbeiterin, Referentin, haike.walter@kzvlb.de		340



Patientenberatung		0331 2977-...		Die Prüfungsstelle gem. § 106c SGB V bei der KZV Land Brandenburg		0331 2977-...	
Sybille Bohnet, Sachbearbeiterin, patientenberatung@kzvlb.de		115		Andrea Schilling, Prüfungsstellenleiterin, andrea.schilling@kzvlb.de		329	
Janett Kostoj, Sachbearbeiterin, patientenberatung@kzvlb.de		115		Christine Linke, Sekretarin, pruefwesen@kzvlb.de		324	
Abt. Innere Verwaltung		0331 2977-...		Katrin Henning, Sachbearbeiterin, katrin.henning@kzvlb.de		327	
Martin Milanow, Abt.-Leiter, martin.milanow@kzvlb.de		444		Petra Jansa, Sachbearbeiterin, petra.jansa@kzvlb.de		323	
Martina Schenk, Sekretärin martina.schenk@kzvlb.de		443		Susann Schulz, Sachbearbeiterin, susann.schulz@kzvlb.de		325	
Simone Rosteck, Sachbearbeiterin, Formularwesen/Authentifizierung eHBA, verwaltung@kzvlb.de		441		Sybille Polowczyk, Sachbearbeiterin, sybille.polowczyk@kzvlb.de		326	
Petra Grothe, Sachbearbeiterin, verwaltung@kzvlb.de		440					

Fax-Anschlüsse:		0331 2977-...	
Zentrale/Empfang		318	
Vorstand		315	
Innere Verwaltung		446	
Abrechnung		200	
Finanzen/Kommunikation		220	
Recht und Qualität		312 332	
Zulassung/Register/Bereitschaftsdienst		308	

Helene-Lange-Straße 4-5
14469 Potsdam
Postanschrift:
Postfach 600864, 14408 Potsdam



Informationen und Ratgeber der Bundeszahnärztekammer und der Kassenzahnärztlichen Bundesvereinigung

Richtlinien & Leitfäden

PDF-Dokumente und Links der BZÄK und KZBV

<i>„Checkliste für ersten Jahre im zahnärztlichen Berufsleben“</i>	Informationen der Bundeszahnärztekammer	Checkliste für die ersten Jahre im zahnärztlichen Berufsleben
<i>„Schritte in das zahnärztliche Berufsleben“</i>	Ratgeber der Bundeszahnärztekammer und Kassenzahnärztlichen Bundesvereinigung	Schritte in das zahnärztliche Berufsleben
<i>„Praxisgründung, Beteiligung, Anstellung und Co- Formen Zahnärztlicher Berufsausübung“</i>	Ratgeber der Bundeszahnärztekammer	Praxisgründung, Beteiligung, Anstellung & Co
<i>„Datenschutz und IT-Sicherheit“</i>	Leitfaden von BZÄK und KZBV	datenschutzleitfaden.pdf
<i>„IT-Sicherheitsrichtlinie“</i>	Informationen der KZBV	KZVLB: IT- Sicherheitsrichtlinie