

## Leitfaden Niederlassung als Vertragszahnarzt als Praxisnachfolger

	Ihre Bemerkungen
<p><b>Wie finde ich eine geeignete Praxis?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzen Sie verschiedene Job- und Praxisbörsen:  <a href="https://www.kzvlb.de/service/stellen-und-praxisboerse/">https://www.kzvlb.de/service/stellen-und-praxisboerse/</a>  <a href="https://www.landpraxen.de/">https://www.landpraxen.de/</a>  <a href="https://www.lzk.de/">https://www.lzk.de/</a></li> <li>• Ausschreibung im Zahnärzteblatt oder anderen Printmedien</li> <li>• Eine Praxisnachfolge wird oft über eine Anstellung vorbereitet. Erwägen Sie diese Anstellung.</li> <li>• Auch die Berufsausübungsgemeinschaft (BAG) kann eine geeignete Praxisform zwecks Übergabe sein.</li> </ul>	
<p><b>Wenn Sie eine Praxis gefunden haben</b></p>	
1. Abschluss von Praxisübernahmeverträgen (Anwalt)	
2. Übergabetermin vereinbaren	
3. Finanzierung klären (Bank)	
4. Antrag auf Zulassung beim Zulassungsausschuss für Zahnärzte bei der zuständigen KZV damit Zulassung fristgemäß erteilt wird (Zulassungsunterlagen, siehe <a href="https://www.kzvlb.de/berufsausuebung">https://www.kzvlb.de/berufsausuebung</a> )	
5. Arbeits- bzw. Anstellungsverträge überprüfen, Rechte und Pflichten des bisherigen Arbeitgebers gehen automatisch auf den Nachfolger über; eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses wegen des Betriebsübergangs ist unwirksam; die betroffenen Arbeitnehmer sind über den Übergang in Textform zu unterrichten (Zeitpunkt, Grund, Folgen, Maßnahmen, siehe § 616 BGB)	
6. Regelung über Verwahrung bzw. Vernichtung von Praxisunterlagen (im Praxisüberhmeantrag festlegen)	
7. Datenschutzvorschriften für Patientendaten beachten. Gegebenenfalls Verfügungshoheit über diese Daten an Mitarbeiter/in übertragen, der/die in der Praxis verbleibt	

8. Anmeldung der Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege in Hamburg	
9. Mietverträge gegebenenfalls übernehmen sowie Praxisversicherungen übertragen lassen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Räume</li> <li>○ Telefonanlagen</li> <li>○ Zeitschriftenabonnements</li> <li>○ Leasingverträge</li> <li>○ Neue Versicherung (Haftpflichtversicherung)</li> <li>○ Softwareverträge</li> </ul>	
10. Angestellte bei der zuständigen Krankenkasse abmelden und durch den Praxisnachfolger wieder anmelden/ummelden lassen (Rücksprache mit den Krankenkassen)	
11. Amalgamabscheider anmelden (Untere Wasserbehörde)	
12. Röntgengerät anmelden (Kammer u. Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit)	
13. Bestellung Praxisschild (Bestimmung der Berufsordnung beachten)	
14. Anzeige über Praxiseröffnung / Übernahme	

**Bitte beachten Sie, dass diese Liste lediglich eine Hilfestellung darstellt, es gibt keine Garantie auf Vollständigkeit!**

**Weitere Hilfestellungen erhalten Sie auch bei Ihrem Steuerberater.**

Nutzen Sie die kostenlose Beratung der KZVLB „Praxislotsen“. Bitte melden Sie sich für eine Terminvereinbarung bei Frau Hachenberger: 0331 2977-313 (Sekretariat des Vorstandes der KZVLB).