

Leitfaden Beendigung der Tätigkeit als Vertragszahnarzt mit und ohne Praxisnachfolger

	Ihre Bemerkungen
<p>Wie finde ich einen Nachfolger?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nutzen Sie verschiedene Job- und Praxisbörsen: https://www.kzvlb.de/boersen/stellen-und-praxisboerse/ https://www.landpraxen.de/ https://www.lzkb.de/ ggf. auch andere KZVen • Ausschreibung der Praxis im Zahnärzteblatt oder anderen Printmedien • Eine Praxisnachfolge wird oft über eine Anstellung vorbereitet. Erwägen Sie diese Einstellung eines Assistenten oder angestellten Zahnarztes. • Auch die Berufsausübungsgemeinschaft (BAG) kann eine geeignete Praxisform zwecks Übergabe sein. 	
<p>Wenn Sie einen Nachfolger gefunden haben</p>	
<p>1. Übergabe möglichst nach Jahresbeginn aus einkommenssteuerlichen Gründen (Barverkauf, Zeitrente, Leibrente); vorherige eingehende steuerliche Beratung</p>	
<p>2. Bestimmung des Praxiswertes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ listenmäßige Erfassung der zu übergebenden Praxis (Einbauten, Installationen, Geräte, Materialien, etc.) ○ Werte durch Sachverständigen schätzen lassen (z. B. Dentaldepot, Architekt, etc.) ○ ideellen Praxiswert entsprechend den örtlichen Gegebenheiten evtl. unter Zuhilfenahme der zuständigen Zahnärztekammer aushandeln ○ Belastungen prüfen (Darlehen, Hypotheken und Auflagen) 	
<p>3. Erstellen von Praxisübernahmeverträgen (Anwalt)</p>	
<p>4. Verzicht auf die Zulassung zur Kassentätigkeit unter Einhaltung der Kündigungsfrist – 3 Monate zum Quartalsbeginn – dem Zulassungsausschuss KZV mitteilen</p>	

<p>5. Der Zahnarzt, der die Praxis übernimmt, muss sich mit der zuständigen KZV in Verbindung setzen, damit die Zulassung dem Übernehmer fristgemäß erteilt wird (Zulassungsunterlagen)</p>	
<p>6. Beachtung der Aufbewahrungsfristen (siehe Anlage) sowie Regelung über Verwahrung bzw. Vernichtung der Praxisunterlagen im Praxisübernahmeantrag festlegen</p>	
<p>7. Datenschutzvorschriften für Patientendaten beachten. Gegebenenfalls Verfügungshoheit über diese Daten an Mitarbeiter/in übertragen, der/die in der Praxis verbleibt</p>	
<p>8. Abmeldung der Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege in Hamburg</p>	
<p>9. Bei Erreichen der Altersgrenze rechtzeitig Gespräch mit dem zuständigen Versorgungswerk / Versorgungsanstalt führen</p>	
<p>10. Mietverträge gegebenenfalls kündigen oder Mietverträge sowie Praxisversicherungen auf Nachfolger übertragen lassen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Räume ○ Telefonanlagen ○ Zeitschriftenabonnements ○ Leasingverträge 	
<p>11. Klärung aller Versicherungsverträge (Überprüfung des bestehenden Versicherungsschutzes, Kündigung, Übernahme durch Nachfolger)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Haftpflcht nicht kündigen!!! (Nachversicherung) 	
<p>12. 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)</p>	
<p>13. Angestellte bei der zuständigen Krankenkasse abmelden und durch den Praxisnachfolger wieder anmelden/ummelden lassen (Rücksprache mit den Krankenkassen)</p>	
<p>14. Honorarabtretungsverträge bei finanzierenden Kreditgebern abklären (Eigentumsvorbehalt klären)</p>	
<p>15. Arzneimittel übergeben; Rückgabe von BtM-Rezeptformularen (ggf. zuständiges Gesundheitsamt und/oder Zahnärztekammer einschalten)</p>	
<p>16. Amalgamabscheider abmelden (Untere Wasserbehörde)</p>	
<p>17. Röntgengerät abmelden (Kammer u. Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit)</p>	

<p>18. Laufende Behandlungsplanungen mit Zustimmung des Patienten festlegen</p>	
<p>Wenn Sie keinen Nachfolger gefunden haben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verzichtserklärung beim Zulassungsausschuss einreichen • Verbleib der Patientenkartei regeln • Personal- u.a. Verträge – Kündigungsfristen beachten • Berufshaftpflicht (Nachversicherung) • Abmeldung von Versicherungen, Röntgen, usw. (siehe oben) 	

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“. Auch Zahnärzte, die in den Ruhestand gehen möchten, werden hier unterstützt. Bitte melden Sie sich für eine Terminvereinbarung bei Frau Hachenberger: 0331 2977-313 (Sekretariat des Vorstandes der KZVLB).