



© Fotos: -shock/Fotolia.com; Bromsilber/Fotolia.com; Hoda Bogdan/Fotolia.com; Privat

Schluss mit Praxis!?

WAS TUN BEI PRAXISABGABE/ -ÜBERGABE?

Irgendwann ist es soweit: Der Entschluss, die Praxis abzugeben, ist gefallen. Gründe dafür gibt es viele, mögen es das Alter, Krankheit, Berufsunfähigkeit oder aber auch familiäre Anlässe sein.

In einer solchen Situation ist es wichtig, sich gründlich vorzubereiten und die Praxisabgabe sorgfältig zu planen. Bevor Sie in die konkreten Planungen einsteigen, sollten grundsätzliche Vorbereitungen getroffen werden.

- ✓ Als oberstes Gebot gilt: Erst einmal gründlich informieren. Nur wer gut informiert in das Projekt „Praxisabgabe“ startet, wird in der Lage sein, Abwägungen und gewinnbringende Entscheidungen zu treffen. Es kann sich auch der Besuch entsprechender Informationsveranstaltungen empfehlen. Nehmen Sie solche Angebote, z. B. von der Kassenzahnärztlichen Vereinigung Niedersachsen (KZVN) oder vom Dentalhandel, wahr. Ein „Zuviel“ an Informationen gibt es in diesem Fall nicht, ein „Zuwenig“ hingegen schon.

- ✓ Schauen Sie sich Ihre Praxis einfach mal mit den Augen eines potenziellen Käufers an: Vielleicht gibt es hier und da optische Verbesserungsmöglichkeiten, um das Erscheinungsbild der Praxis aufzupolieren. Falls ja, „möbeln“ Sie Ihre Praxis richtig auf, und zwar im wahrsten Sinne des Wortes: Schickes, modernes Mobiliar an der Rezeption oder im Wartebereich vermittelt einen freundlichen Eindruck. Vielleicht lassen Sie auch ein paar Malerarbeiten durchführen, denn „frisch gestrichen“ wirkt Wunder. Sicherlich sind das zunächst einmal Investitionen, später aber machen sie sich bezahlt.
- ✓ Prüfen Sie, ob alle Geräte und deren Genehmigungen auf dem neuesten Stand sind.
- ✓ Stellen Sie alle Verträge zusammen, die für Ihre Praxis existieren. Achten Sie auf Fristen (z. B. auslaufende Verträge). Hier ist ggf. der Rat eines niedergelassenen Rechtsanwaltes einzuholen.
- ✓ Erstellen Sie ein Inventarverzeichnis für die Praxis.

Abgabezeitpunkt:

Wenn eine Praxisabgabe nicht überraschend kommt und sorgfältig vorbereitet werden kann, sollten Sie einen Abgabezeitpunkt anvisieren, der möglichst zu einem Quartalsende liegt. Lassen Sie sich in diesem Punkt aber auf jeden Fall von einem Steuerberater informieren, welcher Zeitpunkt für Sie der günstigste ist. Wer mit den Planungen etwa ein bis zwei Jahre vor dem geplanten Abgabezeitpunkt beginnt, ist sicherlich gut beraten. Je früher Sie mit den Planungen beginnen, desto weniger stehen Sie unter

Zeitdruck und können so in Ruhe einen geeigneten Käufer suchen und unter Umständen einen besseren Verkaufspreis erzielen.

Formalitäten:

Wichtig ist zunächst der Kontakt zur Kassenzahnärztlichen Vereinigung Niedersachsen (KZVN). Dort ist zu melden, dass und wenn ja zu welchem Zeitpunkt Sie Ihre Praxis übergeben werden. Soll es einen reibungslosen Wechsel geben, müssen die Sitzungstermine des Zulassungsausschusses in die Planung mit einbezogen werden. Auch diese Termine erfahren Sie bei Ihrer KZVN.

Wird eine Praxis z. B. aus Alters- oder Krankheitsgründen abgegeben, ist ein etwaiger Verzicht auf die Kassenzulassung zu klären.

Inventarverzeichnis:

Für die Ermittlung des materiellen Wertes ist eine Inventarisierung aller Gegenstände unerlässlich. Hierzu zählen alle Geräte, Instrumente und Maschinen, aber auch das Mobiliar, Fachliteratur u. ä. Diese müssen – ggf. mithilfe eines Steuerberaters – erfasst und mit dem entsprechenden Verkehrswert versehen werden.

Ermittlung des Praxiswerts:

Der Praxiswert ist Basis für den geplanten Verkauf. Er setzt sich zusammen aus dem materiellen Wert (Substanzwert) und dem immateriellen (ideellen) Wert (auch Goodwill genannt).

Der materielle Wert, auch Substanzwert, einer Praxis ist die Summe der Verkehrswerte der bewerteten Wirtschaftsgüter zu einem bestimmten Stichtag.

Unter dem immateriellen Praxiswert wird die Möglichkeit verstanden, eine eingeführte Zahnarztpraxis mit ihrem Patientenstamm wirtschaftlich erfolgreich fortzuführen. Hierbei kommt natürlich der starken Zahnarzt-Patienten-Bindung eine besondere Bedeutung zu.

Bewertungsmethoden gibt es verschiedene. Welche davon den tatsächlichen Verkehrswert einer Zahnarztpraxis am ehesten widerspiegelt, lässt sich auch nicht abschließend beurteilen. Entscheidend dabei ist, dass der Verkehrswert einer Zahnarztpraxis nicht allein im Rahmen eines Bewertungsverfahrens zu ermitteln ist. In erster Linie bestimmen Angebot und Nachfrage den Preis, wie bei allen anderen Dingen auch. Wenn der in einem Bewertungsverfahren ermittelte Preis nicht erzielt wird, nützt die beste Bewertungsmethode gar nichts.

Den aussagefähigsten Wert erzielt man wahrscheinlich mithilfe eines Sachverständigen. Entsprechende Namen und Anschriften lassen wir Ihnen gern zukommen. Sprechen Sie uns einfach an.

Daneben ist die Unterstützung durch einen Steuerberater und/oder den Dentalhandel anzuraten.

Kaufpreisvorstellung:

Der Steuerberater hilft bei der Kaufpreisvorstellung und berät Sie natürlich auch in den daraus resultierenden steuerrechtlichen Fragen.

Verträge:

Wichtig ist nun, damit Sie einem etwaigen Nachfolger einen umfassenden Überblick über Ihre Praxis verschaffen können, alle bestehenden Verträge zusammenzustellen. Dazu zählen natürlich alle Arbeitsverträge, aber auch Verträge mit Lieferanten, Versicherungen, Darlehen, Mietvertrag, Telefon/Internet usw., usw.. Listen Sie die Verträge sorgfältig auf, nennen Sie Details wie Abschlussdatum, Laufzeiten, Kündigungsfristen, Restverbindlichkeiten etc.

So ermöglichen Sie dem Nachfolger, sich einen gründlichen Eindruck zu verschaffen, indem Sie die Situation der Praxis deutlich offenlegen. Das kann sich auf die Kaufentscheidung positiv auswirken. Denn wer kauft schon gern die berühmte Katze im Sack?!

Nachfolgesuche:

Möglichkeiten der Suche nach einem geeigneten Nachfolger gibt es diverse. Sie können z. B. mithilfe des Dentalhandels aktiv werden. Aber auch die Zahnärztekammer und die Kassenzahnärztliche Vereinigung bieten Ihnen auf den ►►





- Homepages (www.zkn.de sowie www.kzvn.de) die Möglichkeit, Ihr Angebot – auch unter Chiffre – einzustellen. Selbstverständlich können Sie auch im amtlichen Mitteilungsblatt von ZKN und KZVN (Niedersächsisches Zahnärzteblatt) kostenfrei inserieren.

Vertragsgestaltung:

Ist ein Nachfolger gefunden, bedarf es eines Vertrages. Ratsam ist es, mit dem potentiellen Nachfolger einen sog. Vorvertrag abzuschließen, der unter dem Vorbehalt der Zulassung des Übernehmenden stehen sollte. Wir empfehlen, für die Ausgestaltung des Vertrages eine/n niedergelassene/n Rechtsanwältin/Rechtsanwalt zu Rate zu ziehen. Eine solide Vertragsgestaltung kann Ihnen im Nachhinein viele Unstimmigkeiten ersparen. Musterverträge für die Praxisübergabe halten wir im Übrigen für Sie parat. Sprechen Sie uns einfach an.

Renten-/Kranken-/Berufshaftpflichtversicherung:

Bei allem, was mit der Praxisabgabe zusammenhängt: Vergessen Sie sich selbst dabei nicht. Klären Sie mit Ihrer Krankenversicherung die Modalitäten.

Sprechen Sie Ihre Berufshaftpflichtversicherung im Hinblick auf eine sog. Nachhaftung an. Eine solche Nachhaftung wird dringend empfohlen.

Und ganz wichtig: Klären Sie Ihre Rentenansprüche. Setzen Sie sich mit dem Altersversorgungswerk, ggf. auch anderen Rententrägern, in Verbindung und fragen Sie nach den von Ihnen zu erfüllenden Formalitäten.

Gesundheitsamt/Gewerbeaufsichtsamt/ Berufsgenossenschaft:

Auch das Gesundheitsamt sowie das Gewerbeaufsichtsamt müssen von der Praxisabgabe bzw. -übergabe informiert werden. Ein kurzes Schreiben genügt hier zunächst, alles Weitere werden die beiden Ämter mit Ihnen dann klären. Gleiches gilt für die Mitgliedschaft bei der zuständigen

Berufsgenossenschaft. Setzen Sie sich mit den zuständigen Ansprechpartnern in Verbindung, Sie erfahren dort alles Wissenswerte über das gesamte Procedere.

Übernahme bestehender Verträge:

Sicherlich wird Ihr Nachfolger Interesse daran haben, einige Ihrer bestehenden Verträge zu übernehmen. Primär dürfte hier der Mietvertrag von Interesse sein, aber auch von Versicherungs-, Leasingverträgen und dergleichen kann der Nachfolger möglicherweise profitieren. Oft ist die Übernahme eines Vertrages einfacher zu handhaben als ein Neuabschluss.

Arbeitsverträge:

Hier ist zunächst zu differenzieren, ob es sich um eine Praxisübergabe oder eine Praxisaufgabe handelt. Beide Varianten sind rechtlich unterschiedlich zu behandeln.

a) Praxisübergabe

aa) Nichtzahnärztliches Personal:

Wenn Sie einen Nachfolger gefunden haben, finden die Normierungen des Paragraphen 613a BGB Anwendung. Bitte beachten Sie in diesem Fall, dass Mitteilungspflichten gemäß Paragraph 613a Abs. 5 BGB bestehen, wonach die von der Praxisübergabe betroffenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vor dem Übergang in Textform zu unterrichten sind.

Hierbei sind der Zeitpunkt oder der geplante Zeitpunkt der Praxisübergabe, der Grund für die Übergabe, die rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Folgen der Übergabe für die Arbeitnehmer und die hinsichtlich der Arbeitnehmer in Aussicht genommenen Maßnahmen zu erläutern.

Diese Pflicht kann auch Ihr Nachfolger übernehmen. Entscheidend ist, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter frühzeitig informiert werden.

Der Nachfolger tritt als neuer Inhaber der Praxis in die Rechte und Pflichten aus den bestehenden Arbeitsverhältnissen ein.

Damit Sie Ihrem Nachfolger den Einstieg erleichtern, empfiehlt es sich, eine Personalliste zu erstellen. Diese sollte neben den Namen und den persönlichen Daten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Angaben über Eintrittsdatum, Gehalt, Sonderzahlungen (Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld etc.) enthalten. Auch sollte hier beschrieben werden, mit welcher Tätigkeit die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter betraut ist und welche Kündigungsfristen vertraglich geregelt sind. Denken Sie auch daran, dass im Falle einer Praxisübergabe die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei

der zuständigen Krankenkasse abgemeldet und durch den neuen Praxisinhaber wieder angemeldet werden müssen. Kontaktieren Sie hier die zuständigen Krankenkassen und erfragen Sie das Procedere.

Gegebenenfalls bestehen Ausbildungsverträge. Auch diese können auf den Nachfolger übertragen werden. Sprechen Sie hierzu Ihre Zahnärztekammer an.

ab) Zahnärztliches Personal:

Auch hier gelten weitestgehend die vorstehend beschriebenen Ausführungen. Bedenken Sie aber bitte dabei, dass die/der eine Praxis übernehmende Zahnärztin/Zahnarzt für die Beschäftigung von Assistentinnen und Assistenten sowie angestellten Zahnärztinnen und Zahnärzten eine vorher einzuholende neue Genehmigung der KZVN bzw. des Zulassungsausschusses benötigt. Dafür ist ein entsprechender Antrag zu stellen. Alle erforderlichen Informationen dazu erhalten Sie bei den in der KZVN zuständigen Ansprechpartnern.

b) Praxisaufgabe

Im Fall einer Praxisaufgabe kann unter Beachtung der allgemeinen Voraussetzungen für eine wirksame Kündigung eine ordentliche Kündigung erfolgen. Lassen Sie sich hierbei auf jeden Fall von einem Fachanwalt für Arbeitsrecht beraten.

Last, but not least:

Ebenso will bedacht werden:

- ▶ Versorgungsunternehmen (Strom, Gas, Wasser, Müll) informieren, ab-/ummelden
- ▶ Telefonbucheinträge, eventuelle Praxis-Homepage löschen
- ▶ Post benachrichtigen, gegebenenfalls Nachsendeantrag stellen
- ▶ Praxisfahrzeug eventuell verkaufen oder ummelden
- ▶ Patienten informieren

Insbesondere dem letzten Punkt kommt eine große Bedeutung zu. Die meisten von Ihnen, die eine Praxis ab- oder übergeben, möchten sicherlich ihre Patientinnen und Patienten davon in Kenntnis setzen und sich von ihnen verabschieden. Unter Umständen möchten Sie auch im gleichen Zuge Ihre Nachfolgerin/Ihren Nachfolger vorstellen.

Unter Beachtung der berufsrechtlichen Normierungen ist das alles kein Problem. Selbstverständlich ist es Ihnen gestattet, ein entsprechendes Schreiben zu versenden. Auch gegen eine Zeitungsannonce bestehen aus berufsrechtlicher Sicht keine Einwände.



Heike Nagel
Assistentin des Justitiars
der ZKN



Daniela Schneider
Abteilungsleiterin, Abt. Recht
und Zulassung der KZVN

Patientenkartei:

Auch wenn Sie – im Falle einer Praxisübergabe – die Patientenkartei „mit verkaufen“, kommt eine Einsichtnahme durch den Nachfolger nicht ohne weiteres in Betracht. Unerlässlich dafür ist die Zustimmung der jeweiligen Patientinnen und Patienten, das gilt für die manuell wie auch für die in der EDV geführte Patientenkartei. Holen Sie diese Zustimmung unbedingt ein, um nicht gegen das Schweigepflichtsgebot zu verstoßen.

Im Idealfall haben Sie vielleicht sogar die Möglichkeit, gemeinsam mit Ihrem Nachfolger das Einverständnis des Patienten zur Einsichtnahme einzuholen und die weitere Behandlungsplanung festzulegen.

Checkliste:

Sie sehen: Eine gründliche Vorbereitung und eine durchdachte Planung sind das A und O für eine saubere Abwicklung der Praxisab-/übergabe. Scheuen Sie sich nicht, die verschiedenen zuständigen Institutionen anzusprechen, wenn Sie Fragen haben. Schließlich stellt ein solcher Schritt alles andere als Routine dar und kann daher für manche Unsicherheit sorgen.

Nachstehend haben wir Ihnen noch einmal eine kleine Checkliste zusammengestellt, die Ihnen die Abwicklung einer Praxisab-/übergabe erleichtern soll. Bitte beachten Sie aber, dass diese Checkliste keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt, sondern lediglich eine Gedankenstütze darstellt. ■

_____ *Heike Nagel*
Assistentin des Justitiars
der Zahnärztekammer
Niedersachsen

Daniela Schneider
Abteilungsleiterin, Abt. Recht
und Zulassung der
Kassenzahnärztlichen
Vereinigung Niedersachsen



» CHECKLISTE FÜR DIE ABGABE EINER ZAHNARZTPRAXIS*

		Erledigt?
1.	Festlegung des Abgabezeitpunktes (mindestens ein bis zwei Jahre vor dem geplanten Abgabetermin, Praxisübergabe möglichst zu einem Quartalsende/Jahreswechsel)	
2.	Informationen KZVN/Klären der dort erforderlichen Formalitäten – Verzicht auf Zulassung zur vertragszahnärztlichen Tätigkeit?	
3.	Erstellen eines Inventarverzeichnisses	
4.	Ermittlung des Praxiswerts (Formel, Sachverständige, Dentalhandel)	
5.	Kaufpreisvorstellung klären	
6.	Klären der steuerrechtlichen und versicherungstechnischen Aspekte/Zusammenarbeit mit Steuerberater	
7.	Sichtung aller bestehenden Verträge (Arbeitsverträge, Lieferanten, Versicherungen, Darlehen, etc. Ggf. können einige Verträge vom Nachfolger übernommen werden!	
8.	Nachfolgesuche	
9.	Vertragsgestaltung/Vertrag schließen	
10.	Fragen zur Renten-/Kranken-/Berufshaftpflichtversicherung klären	
11.	Abmeldung beim Gesundheitsamt/Gewerbeaufsichtsamt/Berufsgenossenschaft	
12.	Mitteilung über Praxisaufgabe an die Zahnärztliche Stelle wegen Abmeldung der Röntgengeräte	
13.	Prüfen der Übernahme bestehender Verträge (Mietvertrag, Telefon, Leasing, Versicherung) durch Nachfolger	
14.	Arbeitsverträge der Mitarbeiterinnen überprüfen, ggf. auf Nachfolger übertragen	
15.	Angestellte bei der zuständigen Krankenkasse abmelden und durch den Praxisnachfolger wieder anmelden lassen (Rücksprache mit Krankenkasse)	
16.	Ausbildungsverträge (für nichtzahnärztliches Personal) auf den Nachfolger übertragen – Rücksprache mit Zahnärztekammer	
17.	Details zur Übergabe der Patientenkartei klären, gegebenenfalls Behandlungsplanung mit Zustimmung des Patienten festlegen	

*Diese Auflistung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.