Foto: © elroce - stock.adobe.com

Praxisübernahme – ein Buch mit sieben Siegeln?

Sie haben sich entschlossen, eine Praxis zu übernehmen. Glückwunsch! Grundsätzlich ist das – insbesondere für junge Zahnärztinnen und Zahnärzte auf dem Weg ins Berufsleben – sicherlich eine gute Entscheidung: Sie können einen etablierten Standort sowie einen soliden Patientenstamm übernehmen und tragen finanziell ein wesentlich geringeres Risiko als bei einer Praxisneugründung.

Aber auch hier gilt es, sich genau anzuschauen, was zum Kauf angeboten wird. Denn wer kauft schon gern die Katze im Sack?!

1. Auswahl der Zahnarztpraxis

Allem voran steht die Auswahl einer geeigneten Zahnarztpraxis. Gerade dann, wenn man sich noch nicht ganz sicher ist, wohin genau die Reise gehen soll und dementsprechend um die örtlichen Gegebenheiten nicht oder nicht so genau weiß, können Gespräche mit Kollegen hilfreich sein, die sich in der von Ihnen präferierten Gegend auskennen und die insoweit über das sehr nützliche „Insiderwissen" verfügen. Die alte Devise „Kennt jemand jemanden, der jemanden kennt…" gilt auch hier. Aber ebenso zielführend kann das Studium von Anzeigen in diversen Fachzeitschriften sein. Banken, genauso wie Dentaldepots, verfügen häufig ebenfalls über einen kleinen (ggf. auch größeren) Pool von Kontaktdaten abgabeinteressierter Zahnärztinnen und Zahnärzte.

1.1 Örtliche Geeignetheit

Hat man ein Objekt gefunden, empfiehlt es sich, dieses ganz genau unter die Lupe zu nehmen. Stimmen Ortschaft und Lage (ist die Praxis gut auffindbar oder liegt sie möglicherweise versteckt – z.B. auf einem Hinterhof), ist sie mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen, stehen ausreichend Parkplätze zur Verfügung, gibt es weitere zahnärztliche Praxen in der näheren Umgebung, wenn ja, wie viele? Mit anderen Worten: Ist die Infrastruktur so beschaffen, dass Sie sich den Betrieb einer Zahnarztpraxis an dieser Stelle vorstellen können?

1.2 Bauliche Gegebenheiten der Praxisräumlichkeiten

Sie mieten die Räumlichkeiten an? Dann achten Sie darauf, dass die gewerbliche Nutzung der Räume erlaubt ist, d.h., ▸▸

- es muss eine Genehmigung zur Nutzung der Gewerbefläche als Zahnarztpraxis vorliegen. In diesen Fällen kann i.d.R. ein sogenannter Bestandsschutz in Anspruch genommen werden. Lassen Sie sich vom Vermieter die entsprechende Genehmigung vorlegen.

  Existiert hingegen eine solche Genehmigung nicht, muss sie dringend beantragt werden. Hierfür ist der Vermieter zuständig. Bedenken Sie aber: Eine solche neue Genehmigung wird auf den aktuell geltenden Vorschriften basieren, die dann zu erfüllen sind. Ob die vorgefundenen Räumlichkeiten, z.B. hinsichtlich der Barrierefreiheit für Menschen mit Behinderungen, dann noch für den Betrieb einer Zahnarztpraxis genehmigt würden, steht in Frage. Ansprechpartner für diesen Themenbereich sind die örtlichen Bauämter.

1.3 Wirtschaftliche Rahmenbedingungen

Nicht nur die baulichen Gegebenheiten sind entscheidend, sondern auch ein Blick auf Geräte, Mobiliar, Ausstattung der Praxis, usw. Sie müssen sich also einen Überblick verschaffen, ob und wenn ja in welchem Umfang, eine Instandsetzung der Praxis betrieben werden muss. Die Kosten für Modernisierung, Renovierung, neue Behandlungseinheiten und Geräte, Vorhalten der aktuellen Brandschutzeinrichtungen, etc. können erheblich sein. Vor allem aber kaufen Sie eine Praxis nicht, ohne dass eine entsprechende Wertermittlung vorliegt (mehr dazu unter Punkt 1.7).

1.4 Personelle Ausstattung

Nach § 613a BGB geht mit dem Praxisübergang der Eintritt in die bestehenden Arbeitsverhältnisse einher. Das bedeutet, dass der Zahnarzt mit Übernahme der Praxis auch in die Arbeitsverhältnisse der Angestellten der Praxis eintritt und damit alle daraus resultierenden Rechte und Pflichten übernimmt.

Schauen Sie sich daher genau an, ob das Personal Ihren Anforderungen, die Sie für Ihre Praxis als Maßstab legen, entspricht. Fragen Sie nach der Altersstruktur, der Ausbildung und Qualifikation, der Berufserfahrung, nach Engagement und Arbeitsqualität, ebenso wie nach der Dauer der bisherigen Betriebszugehörigkeit und dem Krankenstand. Letztlich ist auch die Höhe des jeweiligen monatlichen Gehaltes der Mitarbeiter ein wichtiger Punkt, der bei Ihren Überlegungen zu berücksichtigen ist.

1.5 Patientenstamm

Mit welchen Patienten werden Sie es zu tun bekommen? Schauen Sie sich genau an, wie hoch der Anteil an Stammpatienten ist, welchen Anteil an gesetzlich und privat versicherten Patienten die Praxis aufweist, welche Altersstruktur diese haben und welche Therapieangebote gemacht werden können. Ist die Patientenklientel offen für Leistungsangebote, wie sieht es mit Möglichkeiten der Digitalisierung (z.B. online-Terminvergabe) aus, gibt es bestimmte Patientengruppen (z.B. Angstpatienten, Senioren, Kinder, etc.), auf deren Behandlung man sich „spezialisieren" könnte?

1.6 Wertermittlung – wie macht man das?

Bewertungsmethoden gibt es verschiedene. Welche davon den tatsächlichen Verkehrswert einer Zahnarztpraxis am ehesten widerspiegelt, lässt sich nicht abschließend beurteilen. Entscheidend dabei ist, dass der Verkehrswert einer Zahnarztpraxis nicht allein im Rahmen eines Bewertungsverfahrens zu ermitteln ist. Wie bei allen anderen Dingen bestimmen Angebot und Nachfrage den Preis.
Eine häufige Betrachtungsweise bei der Festlegung eines Praxiswertes ist die Einteilung in einen materiellen und einem immateriellen bzw. ideellen Wert.
Der materielle Wert, auch Substanzwert genannt, ist die Summe der Verkehrswerte der bewerteten Wirtschaftsgüter zu einem Stichtag. Dazu zählen die Einrichtung, Geräte, Materialien.

Foto: © magele-picture - stock.adobe.com

Foto: © DragonImages - stock.adobe.com

Unter dem immateriellen Praxiswert wird die Möglichkeit verstanden, eine eingeführte Zahnarztpraxis mit ihrem Patientenstamm wirtschaftlich erfolgreich fortzuführen. Dieser Wert wird auch „Goodwill" genannt. Er umfasst all das, was eine etablierte, bekannte Zahnarztpraxis mit einem festen Patientenstamm ausmacht, und spiegelt sich im Praxisumsatz wider. Ein elementarer Bestandteil und gewichtiger Faktor ist die Patientenkartei (hierzu mehr unter Punkt 8).

Welche Methode Sie auch anwenden, holen Sie sich hier fachkundigen Rat, z.B. eines Sachverständigen. Entsprechende Namen und Anschriften lassen wir Ihnen bei Interesse gern zukommen. Sprechen Sie uns einfach an. Daneben ist auf jeden Fall auch die Unterstützung durch einen Steuerberater zu empfehlen.

2. Finanzierung

Ohne Moos nix los – das gilt auch hier. Denn die Finanzierung des Objektes ist ein ganz elementarer Punkt. Wer nicht über den vollen Kaufpreis verfügt, benötigt i.d.R. die Unterstützung eines Kreditgebers. Lassen Sie sich hierbei ausführlich beraten. Möglicherweise kommen für Sie und den Verkäufer auch eine Bankbürgschaft oder eine Absicherung über eine Risikolebensversicherung in Betracht. Informieren Sie sich, was in Ihrer individuellen Situation für Sie von Vorteil ist.

3. Zulassung

Wenn nun alle Bedingungen stimmen und Sie „Ihre" Praxis gefunden haben, benötigen Sie eine Zulassung vom Zulassungsausschuss Niedersachsen (Geschäftsstelle bei der KZVN), wenn Sie nicht gerade ausschließlich privatzahnärztliche Leistungen erbringen wollen. Ggf. können Sie eine bereits bestehende Zulassung auch verlegen. Für die Zulassung zur vertragszahnärztlichen Versorgung müssen Sie folglich zunächst einmal einen Antrag beim Zulassungsausschuss stellen. Denken Sie bitte daran, sich frühzeitig über die Termine zur Abgabe der vollständigen Unterlagen für die Sitzung des Zulassungsausschusses zu informieren.

Möglicherweise möchte der Veräußerer einen sog. Vorvertrag mit Ihnen abschließen, der unter dem Vorbehalt der Zulassung steht. Dem steht grundsätzlich nichts entgegen. Lassen Sie sich aber wegen der inhaltlichen Ausgestaltung des Vertrages anwaltlich und ggf. auch steuerrechtlich beraten. Eine solide Vertragsgestaltung kann im Nachhinein viele Unstimmigkeiten ersparen.

4. Verträge

4.1 Praxis-Übernahmevertrag

Möglicherweise wird der Praxisveräußerer Ihnen einen Vertragsentwurf vorlegen. Vielleicht aber formulieren Sie den Vertrag auch gemeinsam, wenn Sie sich bereits mit dem Veräußerer über alle Punkte einig geworden sind. Für welchen Weg Sie sich auch entscheiden, lassen Sie den Entwurf durch einen unabhängigen Berater, ggf. einen Rechtsanwalt/eine Rechtsanwältin und/oder einem Steuerberater/einer Steuerberaterin, prüfen, insbesondere auch im Hinblick auf Regelungen zum Ausschluss von Prothetikmängeln und Ansprüchen aus sachlich-rechnerischen Richtigstellungen.

4.2. Übernahme bestehender Praxis-Verträge

Leasingverträge, Versicherungsverträge, Versorgungsverträge, Entsorgungsverträge, Verträge für Abonnements für Zeitungen, Telefon- und Internetanbieter, etc. – all diese Verträge sind erforderlich und wichtig. Im günstigsten Fall können Sie diese übernehmen, anstatt sie neu abschließen zu müssen. Möglicherweise können Sie dadurch in die vor Jahren gewährten Konditionen eines Vertrages einsteigen, die Sie heute nicht mehr erhalten würden.

Lassen Sie sich vom Praxisveräußerer eine Aufstellung vorlegen, welche Verträge existieren und welche für Sie relevant sind.

4.3 Praxis-Mietvertrag

Wenn Sie das Objekt, in dem die Praxis untergebracht ist, nicht kaufen, sondern mieten, stellt sich für Sie unweigerlich die Frage, ob Sie in diesem Objekt auch zukunftsgerichtet werden tätig sein können., d.h. ob der Mietvertrag längerfristig angelegt ist. Das ist von Vorteil, denn die Patienten kennen diesen Standort und bevorzugen insoweit auch eine gewisse Kontinuität. ▸▸

- Der Mietvertrag für Praxisräume gilt als gewerblicher Mietvertrag, bei dem andere Spielregeln gelten als für einen Mietvertrag für Wohnräume. Bestimmte Schutzmechanismen greifen hier gerade nicht, so dass z.B. kurze Kündigungsfristen vereinbart werden können – was aufgrund vorstehender Ausführungen nicht in Ihrem Interesse liegen dürfte.

  Möglicherweise können Sie auch in einen bestehenden Mietvertrag einsteigen. Darauf haben Sie grundsätzlich zwar keinen Rechtsanspruch, ebenso wenig wie der bisherige Praxisinhaber. Wenn der Vermieter jedoch einverstanden ist, kann die Übernahme eines Mietvertrages durchaus eine Option darstellen.

  Ergo: Schauen Sie sich die Möglichkeiten genau an und holen Sie sich im Zweifel anwaltliche Hilfe.

5. Personal

An anderer Stelle haben wir schon darauf hingewiesen: Nach § 613a BGB übernehmen Sie als Erwerber im Rahmen einer Praxisübergabe auch alle Rechte und Pflichten aus Arbeitsverhältnissen mit Angestellten. Das bedeutet, dass Sie diesen Personenkreis (angestellte Zahnärztinnen und Zahnärzte, zahnmedizinisches Hilfspersonal, Mitarbeiter des Praxislabors, Reinigungskraft, etc.) zunächst mit den gleichen Konditionen, die der bisherige Arbeitgeber eingeräumt hatte, beschäftigen müssen. Eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses eines Arbeitnehmers durch den bisherigen Arbeitgeber oder auch den neuen Inhaber wegen des Überganges des Betriebes ist unwirksam (§ 613a Abs. 4 BGB).
Allerdings bleibt das Recht zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses aus anderen Gründen unberührt. Als solche anderen Kündigungsgründe kommen in Betracht: Die personenbedingte, verhaltensbedingte oder betriebsbedingte Kündigung. So müssen Sie es zum Beispiel natürlich nicht dulden, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in die Kasse greift und Sie auf diese Weise finanziell „erleichtert". Gleiches gilt auch, wenn die angestellte Zahnärztin oder der angestellte Zahnarzt zum Beispiel die Approbation verlieren. Ein solches Geschehnis kann ebenfalls einen Grund darstellen, eine personenbedingte Kündigung auszusprechen.

Die betroffenen Arbeitnehmer müssen vor dem Betriebsübergang in Textform unterrichtet werden über den Zeitpunkt oder den geplanten Zeitpunkt des Übergangs, den Grund für den Übergang, die rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Folgen des Übergangs für die Arbeitnehmer und die hinsichtlich der Arbeitnehmer in Aussicht genommenen Maßnahmen (§ 613a Abs. 5 BGB).
Das kann der bisherige Praxisinhaber tun, aber auch Sie als neuer Inhaber der Praxis können diese Aufgabe wahrnehmen. Bedenken Sie dabei, dass der Arbeitnehmer dem Übergang des Arbeitsverhältnisses innerhalb eines Monats nach Zugang dieser Unterrichtung schriftlich sowohl gegenüber dem bisherigen Praxisinhaber als auch gegenüber Ihnen widersprechen kann. Informieren Sie daher frühzeitig über den geplanten Betriebsübergang, damit Sie ggf. eine dadurch freiwerdende Stelle zügig wiederbesetzen können.

6. Gesundheitsamt/Gewerbeaufsichtsamt/ Berufsgenossenschaft/Finanzamt

Die „dicken Brocken" sind erledigt, jetzt geht es ins Detail. Im günstigsten Fall hat der bisherige Praxisinhaber sowohl dem Gesundheitsamt als auch dem Gewerbeaufsichtsamt und der Berufsgenossenschaft bereits mitgeteilt, dass er die Praxis an Sie übergibt. Aber das entbindet Sie dennoch nicht davon, mit den genannten Institutionen eigenständig Kontakt aufzunehmen und über die Praxisübernahme zu informieren. Alles Weitere werden diese dann mit Ihnen klären und sie über die erforderlichen Formalitäten informieren. Informieren Sie bitte außerdem umgehend Ihr Finanzamt über die Praxisübernahme.

7. Röntgengeräte

Vergessen Sie nicht, Ihre Röntgengeräte (die, die Sie übernehmen, und auch jene, die Sie ggf. neu anschaffen) bei der Zahnärztlichen Stelle in Hannover anzumelden. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf unserer Webseite.
Wenn Sie Fragen zum Procedere haben, die nicht bereits auf unserer Webseite beantwortet werden, rufen Sie gern unter den Telefonnummern 0511/83391-117 oder -118 an.

8. Patientenkartei

Mein Schatz – meine Patientenkartei – und das ist tatsächlich auch so. Die Patientenkartei ist mit die größte Kostbarkeit der Praxis, und entsprechend sollte und muss sie auch behandelt werden.

Bei der Übergabe und Nutzung der Patientenkartei stehen Schweigepflicht und Datenschutz an oberster Stelle. Das bedeutet, dass der Patient vor einer Übergabe seiner Unterlagen zustimmen muss. Das betrifft selbstverständlich nicht nur die auf Papier geführten Karteikarten, sondern auch die Daten, die auf Computern gespeichert werden.

An mancher Stelle wird vertreten, dass ein langjähriger Patient des Praxisveräußerers, der sich in die zahnärztliche Behandlung des Praxiserwerbers begibt, mit dem Wunsch auf Behandlung zu verstehen gebe, dass er Einsicht in die resp. die Verwendung seiner bis dato geführten Patientenkartei gestatte und sogar erwarte.
Auf Nummer sicher gehen Sie auf jeden Fall mit einer schriftlichen Einverständniserklärung des Patienten, aus der

Foto: ZKN

Heike Nagel
Sachbearbeiterin Rechtsabteilung der ZKN

hervorgeht, dass der neue Praxisinhaber die sog. „Altakten" einsehen und nutzen darf. Hierzu gibt es unterschiedliche Herangehensweisen:

Variante 1:
Der Noch-Praxisinhaber holt das schriftliche Einverständnis eines jeden einzelnen Patienten zur Übergabe der Patientenkartei an den Praxisnachfolger ein. Sobald das Einverständnis vorliegt, kann der Praxiserwerber die Unterlagen problemlos in seine Kartei integrieren. Nachteil: Dieses Verfahren ist organisatorisch extrem aufwändig und verursacht nicht unwesentliche Kosten.

Variante 2:
Praktikabler erscheint in solchen Fällen eher das sog. (virtuelle) „Zwei-Schrank-Modell". Diese Methode hat sich bewährt, verursacht sie doch einen wesentlich geringeren Verwaltungs- und Kostenaufwand.
Hier schließen Praxisveräußerer und Praxiserwerber einen sog. Verwahrungsvertrag gem. §§ 688 ff. BGB. (Auf Anfrage stellen wir Ihnen gern ein entsprechendes Muster zur Verfügung). Der Praxiserwerber verpflichtet sich, die Patientenkartei getrennt von seinen eigenen Akten so aufzubewahren, dass Dritte (hierzu zählt auch das „übernommene" Praxispersonal des Praxiserwerbers, da dieses nicht Vertragspartner des Verwahrungsvertrags ist) keinen Zugriff haben, und Einsicht erst dann zu nehmen, wenn der Patient ausdrücklich zugestimmt hat. Erst mit der Einwilligung des Patienten geht das Eigentum an der Patientenkartei auf den Erwerber über.
Dieses Procedere ist viel weniger aufwändig als gedacht. Das Einverständnis des Patienten können Sie bspw. mit dem Anamnesebogen, den der Patient ausfüllt, wenn er das erste Mal zur Behandlung erscheint, einholen. Ein Zusatz auf dem Anamnesebogen (am vorteilhaftesten, wenn farblich abgesetzt oder umrandet), mit dem der Patient seine Zustimmung zur Einsichtnahme bzw. Überführung seiner Karteikarte erklärt und der per angekreuzter „Checkbox" vom Patienten bestätigt wird, reicht aus. Ein Text könnte wie folgt lauten:

„Ich, (Name des Patienten) habe mich heute zur Behandlung bei (Name des Praxiserwerbers) vorgestellt. Mit einer Einsichtnahme in meine bisher bei (Name des bisherigen Praxisinhabers) geführten Behandlungsdokumentation bin ich ausdrücklich einverstanden".

Gleiches gilt übrigens ebenso für digitale Daten. Hier muss der bisherige Praxisinhaber Sorge dafür tragen, dass die Daten passwortgeschützt übergeben werden und – genau wie bei der Papiervariante – erst nach Zustimmung des Patienten eingesehen werden dürfen.

9. Last but not least

Und wenn Sie es bis an diese Stelle geschafft haben, ist der Rest auch noch zu bewältigen:

- Fragen Sie nach An-/Abmeldungen bei Versorgungsunternehmen, ggf. genügt hier eine einfache Ummeldung;
- überlegen Sie sich, wie Ihr Praxisschild aussehen soll (§ 22 der Berufsordnung der Zahnärztekammer Niedersachsen – BO), vergessen Sie nicht, Ihre Berufsbezeichnung auf dem Schild anzugeben. Fragen dazu beantworten wir in der ZKN gern;
- denken Sie über Telefonbucheinträge, Internetpräsenz, Social Media Channels und sonstige Werbemöglichkeiten nach. Gern können Sie sich in der ZKN informieren, welche Möglichkeiten statthaft sind;
- prüfen Sie, ob Sie über eine ausreichende Berufshaftpflichtversicherung verfügen. Gemäß § 4 BO müssen Sie hinreichend gegen Haftpflichtrisiken aus Ihrer beruflichen Tätigkeit versichert sein.
- melden Sie sich unverzüglich bei der Kammer an, wenn Sie noch kein Mitglied sind. Als Mitglied müssen Sie uns lediglich die geänderten Daten bekanntgeben. Bitte beachten Sie: Die An-/Ummeldung bei der Kammer stellt eine Berufspflicht dar.

Sie sehen also: Mit der richtigen Vorbereitung ist eine Praxisübernahme durchaus kein Buch mit sieben Siegeln. Die nachfolgende Checkliste soll Ihnen Ihre Planung und Abwicklung noch ein wenig erleichtern und Sie bei der Durchführung des Projekts unterstützen. Bitte beachten Sie, dass diese Checkliste keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt und lediglich eine Gedankenstütze darstellt.

Wenn Sie noch Fragen haben oder unsicher sind, rufen Sie gern an. ■

Heike Nagel
Sachbearbeiterin Rechtsabteilung der ZKN

CHECKLISTE FÜR DIE ÜBERNAHME EINER ZAHNARZTPRAXIS

	INFORMATIONSBESCHAFFUNG	ERLEDIGT?
1	Informationsbeschaffung: Welche Regionen/Orte kommen in Frage, woher bekomme ich Informationen über abgabeinteressierte Kontakte?	
2	Örtliche Gegebenheiten: Stimmen Ortschaft und Lage?, Vorteile, Nachteile?	
3	Bauliche Gegebenheiten: Kaufen oder mieten, Bestandsschutz? Zuständiges Bauamt einbinden!	
4	Personelle Ausstattung prüfen: Ausbildung, Qualifikation, Altersstruktur, Berufserfahrung, Betriebszugehörigkeit, Höhe der Gehälter	
5	Patientenstamm: Anteil privat/gesetzlich Versicherter, Patientenklientel	
	WIRTSCHAFTLICHKEITS-/FINANZCHECK	
6	Wirtschaftliche Rahmenbedingungen, Instandhaltungskosten, Renovierung	
7	Wertermittlung, Sachverständigengutachten	
8	Finanzierung klären	
	JETZT WIRD'S ERNST – WAS IST NOCH ZU TUN?	
9	Falls noch nicht erfolgt: Berufshaftpflichtversicherung abschließen	
10	Bei KZVN Zulassung beantragen	
11	Vertragsgestaltung – Praxis-Übernahmevertrag (Muster bei ZKN)	
12	Übernahme bestehender Verträge klären	
13	Mietvertrag, Zustimmung des Vermieters?	
14	Personal, ggf. Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	
15	Gesundheitsamt, Gewerbeaufsichtsamt, Berufsgenossenschaft informieren	
16	Anmeldung beim zuständigen Finanzamt	
17	Mitteilung an die Zahnärztliche Stelle wegen Anmeldung der Röntgengeräte	
18	Patientenkartei: Modalitäten der Übernahme klären	
19	Praxisschild, Details klären	
20	Werbemöglichkeiten eruieren	
21	Berufshaftpflichtversicherung, Umfang klären (§ 4 BO)	
22	An- resp. Ummeldung bei der ZKN	

**Diese Auflistung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.*