

Tod des Praxisinhabers

Praxisabgabe

So schnell wie möglich

- Mitteilung des Todes des Praxisinhabers und ggf. der Absicht der Praxisübergabe an:
 - zuständigen ZBV
 - Versorgungswerk (z.B. Bayerische Ärzteversorgung)
 - KZVB
 - Berufsgenossenschaft BGW
 - Gesundheitsamt
 - Steuerberater, durch diesen erfolgt die Mitteilung an das Finanzamt
 - Lebensversicherungen
 - Unfallversicherungen
 - Sterbegeld-Versicherung
- Suche eines Praxisnachfolgers durch Anzeigen in Online- und Printmedien, z.B.
 - Mitteilungsblätter der ZBV (**siehe Merkblatt „Mitteilungsblätter der ZBV – Anzeigenaufgabe“**)
 - BZB – Bayerisches Zahnärzteblatt (zehn Mal im Jahr, bayernweit), BZBplus
 - Zahnärztliche Mitteilungen (14-tägig, bundesweit)
 - Die ZahnarztWoche (wöchentlich, bundesweit)
- Praxis schätzen lassen (möglichst durch Sachverständigen nach der „modifizierten Ertragswertmethode“). Beratung durch das ZEP Zentrum für Existenzgründer und Praxisberatung der BLZK oder den zuständigen ZBV
- ggf. Praxisabgabe in die Wege leiten (**siehe Merkblatt „Ausfall oder Tod des Praxisinhabers, Versicherungen und ihre möglichen Leistungen“**)
- Beratung durch Steuerberater/Rechtsanwalt und eventuell gut bekannten Kollegenfreund
- Mietvertrag:
 - klären, ob Vermieter mit Nachfolger einverstanden ist
 - Kann Nachfolger in bestehenden Mietvertrag einsteigen/zu welchen Bedingungen?
 - Besteht für die genutzten Räumlichkeiten ein Bestandsschutz für die Nutzung?
 - Klärung der Abrechnung/Aufteilung der Betriebskosten

- Ist eine Kautionsleistung geleistet worden?

- Praxisübergabevertrag:
 - Hilfe durch Rechtsanwalt oder Steuerberater
 - Die Übertragung der Praxis an einen anderen Zahnarzt ist dem ZBV/der KZVB-Bezirksstelle vorher anzuzeigen.
- Praxis durch einen Vertreter weiterführen lassen bis zur Abgabe
- Bei Übernahme der Praxis muss der Nachfolger die Rechte und Pflichten des Personals bei Betriebsübergang (§ 613a BGB) beachten, das heißt Dauer der Zugehörigkeit zur Praxis kann erhöhten Anspruch auf Leistungen und Kündigungsfristen bedingen, z.B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld. Verpflichtungen des Vorgängers müssen übernommen werden.

Bei Praxisabgabe/-aufgabe

- z.B. Wasser, Heizung, Strom ablesen lassen am Übergabetag
- Telefon ab-/ummelden
- Aufbewahrung der Patientenkartei/Computerdaten gemäß der rechtlichen Vorschriften
- Kündigung aller nicht notwendigen Zahlungsverpflichtungen, z.B.:
 - Berufsgenossenschaft BGW
 - Mitgliedschaften (z.B. Verbände, Fachgesellschaften)
 - Praxis-/Geschäfts-Versicherungen (z.B. Einbruch, Diebstahl, Feuer, Glas)
 - Abonnements
 - Genossenschaftsanteile (z.B. Apobank, ABZ eG)

Zusätzlich bei Praxisaufgabe

- Kündigung der Arbeits- und Arbeitsverträge
- Kündigung von Mietverträgen
- Kündigung sonstiger Verträge
- Abmeldung von Röntgeneinrichtungen beim zuständigen Gewerbeaufsichtsamt und Mitteilung an die Röntgenstelle der Bayerischen Zahnärzte (RBZ, Laufertorgraben 10, 90489 Nürnberg)
- Abmeldung der Mitarbeiter bei den entsprechenden Krankenkassen mit Ende der Arbeitsverträge