

# Praxisabgabe gut geplant: Checkliste für Zahnärzte

Jeder niedergelassene Zahnmediziner beschäftigt sich früher oder später mit dem Gedanken, die eigene Praxis zu veräußern. Ein reibungsloser Verkauf sollte gut geplant und frühzeitig vorbereitet werden. Schließlich dient der Erlös meist auch der Absicherung im Alter. Eine Checkliste für die Praxisabgabe.

Text: Dr. Stefan Hannen, Katrin Becker

Planung der Abgabe	Ansprechpartner bzw. Mitteilung an
<b>Frühzeitige Planung</b> (mindestens zwei Jahre vor dem Verkauf) und <b>Erstellung eines individuellen Zeitplans</b>	
<b>Erstellung einer persönlichen Finanz- und Liquiditätsplanung</b> für die Phase der Praxisabgabe und für die Zeit danach <ul style="list-style-type: none"> <li>» Welche Praxisdarlehen bestehen, welche können wie abgelöst werden?</li> <li>» Werden Lebensversicherungen fällig? Wann?</li> <li>» Mit welcher Steuerbelastung ist durch Verkauf und Abschlussbilanz zu rechnen?</li> <li>» Welcher Nettofinanzbedarf besteht privat (Lebensführung, absehbare Anschaffungen oder außergewöhnliche Belastungen etc.)?</li> <li>» Wie sieht die Einnahmeseite nach Praxisverkauf aus (angestellte Tätigkeit, Kapitalanlagen, Versorgungswerk, Rücklagen)?</li> </ul>	eigene Planung/Bank/ Steuerberatung/Anlageberater
<b>Festlegung eines gewünschten Abgabetermins und Prüfung von Abgabealternativen (vollständig oder schrittweise zum Beispiel über Gründung einer BAG) unter Einbeziehung steuerrechtlicher Aspekte</b> (Freibeträge, steuerliche Vergünstigungen, Schenkung, Abgabe am Jahresbeginn oder -ende)	Steuerberatung
<b>Ermittlung des Praxiswertes/Verkaufswertes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Erfassen des gesamten Praxisinventars (Einrichtung, IT, Geräte, Materialien etc., wenn möglich mit Anschaffungsdatum sowie Anschaffungs- bzw. Einkaufspreis bei neueren Geräten)</li> <li>» Prüfung des immateriellen Praxiswertes („Goodwill“)</li> </ul>	Depot/Makler/Steuerberatung
<b>Nachfolgersuche</b> durch Inserat in Zahnärzteblättern oder Praxisbörsen, über Makler oder in der eigenen Praxis (angestellter Zahnarzt)	Makler/Kammer
<b>Gestaltung eines Praxisübergabevertrages</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>» ggf. Vorvertrag unter Vorbehalt der Zulassung des Nachfolgers</li> <li>» Inhalte: Praxisbeschreibung, Zeitpunkt der Praxisübergabe, Praxisinventarliste, Übersicht übernommener Verträge, Zahlungsweise und -modalitäten, Modalitäten bei Zahlungsverzug, ggf. Eintritt in bestehenden Mietvertrag oder Regelungen über Mietvertrag bei Eigentum, Übergabe der Patientenkartei (Datenschutz beachten!), Übernahme des Personals entsprechend</li> </ul>	Rechtsanwalt/Notar

Planung der Abgabe	Ansprechpartner bzw. Mitteilung an
den gesetzlichen Regelungen, Regelung über Forderungen und Verbindlichkeiten und Behandlungsverträge zum Übergabezeitpunkt, Vorlagepflicht des Vertrages bei der Zahnärztekammer, ggf. Konkurrenzklausele, Gültigkeit von Nebenabreden, Teilunwirksamkeit, Vertragskosten, Schlichtungsstelle bei Streitigkeiten	
<b>Altersversorgung</b> Beratung durch Versorgungswerk	Versorgungsanstalt bei der Landes Zahnärztekammer

Vertragszahnärztliche Regelungen	Ansprechpartner bzw. Mitteilung an
<b>Erklärung des Zulassungsverzichts</b> bei vollständiger Praxisabgabe	Geschäftsstelle des Zulassungsausschusses bei der KZV Rheinland-Pfalz (Zeitpunkt: spätestens vier Wochen vor der Sitzung, in welcher der Ausschuss entscheiden soll)
<b>Antrag auf Gründung einer BAG</b> bei schrittweiser Abgabe	
<b>Antrag auf Genehmigung</b> , wenn der Praxisübernehmer zunächst als angestellter Zahnarzt tätig ist	
<b>Antrag auf Genehmigung der Beschäftigung durch den Praxisübernehmer</b> , wenn der Praxisabgeber weiter als angestellter Zahnarzt tätig ist	

Berufsrechtliche Regelungen	Ansprechpartner bzw. Mitteilung an
<b>Kammermitgliedschaft: Anzeige der Statusänderung von „niedergelassen“ auf „angestellt“ oder „freiwillige Mitgliedschaft“; ggf. Kündigung der Mitgliedschaft</b>	Bezirks Zahnärztekammer
<b>Beachtung der Aufbewahrungsfristen</b> von Unterlagen, die nicht an den Übernehmer weitergegeben werden	
<b>Aufbewahrung bzw. Übergabe der Patientendatei</b> unter Beachtung der Berufsordnung, des Datenschutzes sowie der gesetzlichen Fristen; Übergabe der Datei vertraglich regeln (vgl. Seite 18)	

Kündigung/Übertragung von Verträgen	Ansprechpartner bzw. Mitteilung an
<b>Mietverträge</b> » Klärung der Übernahme des Mietvertrages durch den Praxisnachfolger sowie der Übernahmebedingungen mit dem Vermieter » Schlussablesung von Heizung, Gas, Strom, Wasser am Übergabetag und Schlussabrechnung » Abnahme und Übergabe der gemieteten Räume am Stichtag » Dauerauftrag der Mietzahlung fristgerecht stoppen, Überwachung der Rückzahlung der Kautions durch Vermieter	Vermieter
<b>Arbeitsverträge</b> » <b>Betriebsübergang nach § 613a BGB: schriftliche und frühzeitige Information des Personals über anstehenden Praxisübergang:</b> (geplanter) Zeitpunkt und Grund des Übergangs, rechtliche, wirtschaftliche und soziale Folgen, Maßnahmen für Beschäftigte, zum Beispiel laufende Fortbildungen; Beschäftigte können dem Übergang des Arbeitsverhältnisses innerhalb einer Frist von einem Monat widersprechen	Steuerberatung/Personal

Kündigung/Übertragung von Verträgen	Ansprechpartner bzw. Mitteilung an
» <b>Abmeldung der Beschäftigten bei der zuständigen Krankenkasse</b> (Neuanmeldung durch Praxisnachfolger)	Krankenkassen
» <b>Berufsausbildungsverträge:</b> Information an Kammer und ggf. Suche nach neuem Ausbilder für Auszubildende	Bezirkszahnärztekammer
<b>Kündigung/Ummeldung Praxisverträge</b> » Verträge mit Abrechnungsgesellschaften » Wartungs-/Service-/Leasingverträge » Verträge mit EDV- und Softwareanbietern » BuS-Dienst » Entsorgungsverträge » Telefon-/Telekommunikationsverträge » Verträge zur Telematikinfrastruktur » Zeitschriftenabonnements, GEZ, ggf. GEMA	Vertragspartner
<b>Honorarabtretungsverträge</b> Klärung mit finanzierenden Kreditgebern	Kreditgeber

Versicherungen	Ansprechpartner bzw. Mitteilung an
<b>Kündigung von Praxisversicherungsverträgen</b> (Praxisausfall/-unterbrechung, Einbruch, Diebstahl etc.)	Versicherungen
Prüfung/Anpassung der <b>Berufshaftpflichtversicherung</b> (insbesondere vor dem Aspekt der Nachhaftung)	

Nicht zu vergessen ...	Ansprechpartner bzw. Mitteilung an
<b>Medikamente</b> » Übergabe vorhandener Arzneimittel » Rezeptformulare für Betäubungsmittel per Einschreiben mit Rückschein an das Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte senden	Apotheke BfArM
<b>Röntengeräte</b> » Abmeldung der Röntengeräte » Anzeige der Beendigung bzw. Änderung des Betriebes	Bezirkszahnärztekammer und die zuständige Struktur- und Genehmigungsdirektion (SGD)
Kündigung <b>praxisbedingter Abbuchungen und Daueraufträge</b>	Bank
Abmeldung beim zuständigen <b>Gesundheitsamt</b>	Gesundheitsamt
Kündigung der Mitgliedschaft beim <b>Unfallversicherungsträger</b>	Berufsgenossenschaft für Gesundheit und Wohlfahrtspflege (BGW)
ggf. Kündigung der Mitgliedschaft in <b>berufspolitischen Verbänden und Vereinen</b>	Berufsverbände
Information an das <b>Finanzamt</b> über Praxisaufgabe (amtliches Formular)	Finanzamt
<b>Prüfung und Anpassung von Onlineeinträgen bzw. -auftritten</b> (Praxiswebseite, Profile in sozialen Medien)	Internetagentur/Host
<b>Information der Patienten</b> , ggf. auch über die lokale Presse	Patienten/Presse/Praxiswebseite



Die Checkliste dient zur ersten Orientierung für die Abgabe einer Praxis. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Für eine umfassende und weiterführende Beratung, die sich an den individuellen Praxisverhältnissen orientiert, ist Ihre Steuerberatung der beste Ansprechpartner.

# Praxisverkauf: Patientendaten rechtssicher übergeben

Bei einem Praxisverkauf ist die Patientenakte ein wertbildender Faktor, weshalb die Behandlungsakten üblicherweise auf den Nachfolger übergehen. Doch Vorsicht: Hier kann es zu Problemen kommen, wenn die Übergabe gegen die Schweigepflicht oder den Datenschutz verstößt.

Text: Katrin Becker

**D**er Praxiskäufer darf die Behandlungsdokumentationen zwar in die sogenannte gehörige Obhut nehmen, das heißt, er verwahrt sie nach der Übergabe durch den Praxisverkäufer. Der Praxiskäufer darf sie aber grundsätzlich nur einsehen, wenn eine schriftliche Einwilligungserklärung des Patienten vorliegt. Das hat der Bundesgerichtshof in einem Grundsatzurteil (BGH VIII ZR 4/91 vom 11.12.1991) entschieden.

## Zwei-Schrank-Modell

Bei der Übertragung von Patientenakten, die vom Praxiskäufer mangels Zustimmung der Patienten (noch) nicht eingesehen werden dürfen, hat sich das sogenannte Zwei-Schrank-Modell als praktikabel erwiesen. Danach schließen der Praxisverkäufer und sein Nachfolger neben dem Kaufvertrag einen Verwahrungsvertrag nach §§ 688 ff. BGB. Darin verpflichtet sich der Praxisübernehmer, die Akte des Praxisverkäufers getrennt von seinen eigenen Unterlagen unter Verschluss zu halten und nur dann Einsicht zu nehmen, wenn der jeweilige Patient eingewilligt hat. Erst mit der Zustimmung des Patienten geht das Eigentum an der jeweiligen Akte auf den Praxiskäufer über. Entsprechendes gilt für elektronisch geführte Patientenakte. Die Daten dürfen nur nach Zustimmung des Patienten in die EDV des Praxisnachfolgers übertragen werden. Zuvor können elektronische Patientenunterlagen mit einem Passwort vor einem unbefugten Zugriff gesichert werden. Bewahrt der Nachfolger die Behandlungsakten auf, gelten die berufsrechtlich vorgegebenen Aufbewahrungsfristen (siehe Seite 18)

und die Auskunftspflichten gegenüber den Patienten. Nach Ablauf dieser Fristen sind die Unterlagen unter Wahrung des Datenschutzes und des Patientengeheimnisses zu vernichten.

## Ausnahmen von der Regel

Einer schriftlichen Einverständniserklärung bedarf es allerdings nicht, wenn der Patient bereits durch sein Verhalten seine Zustimmung ausdrückt, zum Beispiel, indem er für die zahnärztliche Behandlung den Praxisnachfolger aufsucht. Denn damit macht der Patient deutlich, dass er dem Nachfolger den Einblick in seine Patientenakte für die weitere Behandlung gestattet. Eine explizite Zustimmung der Patienten ist ebenfalls nicht erforderlich, wenn sich der Praxisinhaber und sein Nachfolger bereits vor dem Verkauf zu einer Berufsausübungsgemeinschaft zusammengeschlossen hatten oder wenn der Nachfolger bereits als angestellter Zahnarzt in der Praxis tätig war.



© DOC RABE Media / stock.adobe.com

# Praxisabgabe: Wann kommt die KZV ins Spiel?

Was geschieht bei der Praxisabgabe mit der Zulassung und welche Folgen hat ein Zulassungsverzicht? Ein Überblick über vertragszahnärztliche Aspekte.

Text: Katrin Becker

Wird die Praxis an einen Nachfolger übergeben und die Tätigkeit dauerhaft beendet, muss der Praxisabgeber schriftlich seinen Verzicht auf die Zulassung gegenüber dem Zulassungsausschuss erklären. Der Zulassungsausschuss ist eine gemeinsame Einrichtung der Krankenkassen und der Kassenzahnärztlichen Vereinigung. In Rheinland-Pfalz ist die Geschäftsstelle bei der KZV angesiedelt.

Die KZV Rheinland-Pfalz rät dazu, die Verzichtserklärung frühestens dann abzusenden, wenn die Unterschrift unter dem Kaufvertrag trocken ist und auch der Zeitpunkt der Praxisabgabe genau feststeht. Im Idealfall werden die Verzichtserklärung und der Zulassungsantrag des Erwerbers zeitgleich eingereicht, um für einen nahtlosen Praxisbetrieb und eine übergangslose Patientenversorgung zu sorgen. Die Unterlagen müssen der Geschäftsstelle des Zulassungsausschusses mindestens vier Wochen vor der Sitzung, in der der Ausschuss den Verzicht feststellen soll, vorliegen. Übrigens: Verzichtet ein Zahnarzt auf seine Zulassung und arbeitet er nicht weiter als angestellter Zahnarzt mit über zehn Wochenstunden, endet seine Mitgliedschaft bei der KZV.

Erklärt der Praxisabgeber schon weit im Voraus seinen Verzicht und scheitert der Verkauf unverhofft bzw. verschiebt sich der Übergabetermin, kann er nichts weiter machen, da die Verzichtserklärung unwiderruflich ist. Eine erneute Zulassung ist zwar möglich, sie ist allerdings an die Sitzungen des Zulassungsausschusses gebunden, der in Rheinland-Pfalz in der Regel sechsmal pro Jahr tagt. Eine Unterbrechung des (vertragszahnärztlichen) Praxisbetriebs wäre somit unumgänglich.

## Formulare und Anträge

Alle Formulare rund die Zulassung bieten wir Ihnen online auf [www.kzvrlp.de](http://www.kzvrlp.de) - Webcode 0013 an. Sie können die meisten Formulare einfach und bequem am PC ausfüllen und anschließend ausdrucken.



## Weiterbeschäftigung von Zahnärzten

Übernimmt ein Nachfolger die Praxis, stellt dies unter Umständen einen Betriebsübergang nach § 613a BGB dar: Danach muss er die Angestellten seines Vorgängers übernehmen. Damit verbunden ist ein lückenloser arbeitsrechtlicher Bestandsschutz für das Personal. Über den Betriebsübergang hat der Praxisabgeber die Beschäftigten rechtzeitig schriftlich zu informieren (siehe „Checkliste Praxisabgabe“). Diese haben das Recht, der Übertragung des Arbeitsverhältnisses innerhalb eines Monats zu widersprechen. Widerspricht der Arbeitnehmer, bleibt es bei einem Arbeitsverhältnis mit dem Praxisabgeber. Nachdem dieser keine Beschäftigungsmöglichkeit mehr hat, kann er nur die Kündigung innerhalb der im Einzelnen geltenden Kündigungsfristen aussprechen. Eine rechtzeitige Überprüfung der Arbeitsverträge ist daher empfehlenswert. Unabhängig vom Betriebsübergang muss der Praxisabgeber bei ihm angestellte Zahnärzte beim Zulassungsausschuss mit Zeitpunkt der Übergabe abmelden. Zeitgleich muss der Nachfolger deren Anstellung vom Ausschuss wiederum genehmigen lassen. Vorbereitungsassistenten darf der Praxisübernehmer nur dann weiterbeschäftigen, wenn er diese vorab durch die KZV Rheinland-Pfalz genehmigen lässt.



### Angestellt weiterarbeiten

---

Nicht alle Zahnärzte möchten von jetzt auf gleich voll aus ihrem Beruf aussteigen. Sie haben die Möglichkeit, nach dem Zulassungsverzicht in der ehemals eigenen Praxis weiterzuarbeiten – als angestellter Zahnarzt und sofern beide Seiten dies wünschen. Das bietet Vorteile, es gibt aber auch potenzielle Nachteile. Der Praxisabgeber kann für einen fließenden Übergang im Praxisbetrieb sorgen und seinen Nachfolger beim „Ankommen“ unterstützen. Er kann noch nicht beendete, beispielsweise prothetische Versorgungen fertigstellen und zudem eventuelle Gewährleistungsfälle selbst nachbessern. Doch es kann auch knirschen, etwa weil der „alte“ Chef den Führungsstil des „neuen“ nicht goutiert und sich in seine Rolle als Angestellter nicht einfindet, oder wenn die Patienten weiterhin allein auf die Kompetenz des Praxisabgebers vertrauen und sich schwertun mit einem Wechsel zu seinem Nachfolger. Einigen sich beide Seiten auf eine Weiterbeschäftigung, ist es Aufgabe des neuen Praxisinhabers, die Anstellung seines Vorgängers vom Zulassungsausschuss genehmigen zu lassen. Eine Tätigkeit als freier Mitarbeiter im Rahmen der vertragszahnärztlichen Versorgung ist übrigens nicht zulässig. Dies hat das Bundessozialgericht im Jahr 2010 klargestellt.

### Gewährleistung

---

Die gesetzliche Gewährleistungsfrist für Zahnersatz spielt bei einem Praxisverkauf eine besondere Rolle. Auch nach der Praxisübergabe bleibt der Praxisabgeber im Gewährleistungszeitraum von zwei Jahren für eine prothetische Versorgung verantwortlich. Deshalb empfiehlt es sich, zwischen den Vertragspartnern im Praxisübernahmevertrag eine Regelung darüber zu treffen, ob der Käufer Gewährleistungsarbeiten übernimmt oder ob der Praxisabgeber nach Absprache und gegen Kostenerstattung seine ehemaligen Praxisräume und das Inventar für die Nachbesserung nutzen kann.

Unabhängig von der Gewährleistungspflicht rät die KZV Rheinland-Pfalz, alle prothetischen Versorgungen vor der Praxisübergabe ab-

zuschließen. Denn nach dem Zulassungsverzicht und dem Ausscheiden aus der Praxis darf ein Zahnarzt eine begonnene Versorgung nicht beenden und sie kann auch nicht mehr abgerechnet werden. Gelingt der rechtzeitige Abschluss nicht, kann der Praxisübernehmer in den Heil- und Kostenplan eintreten. Das heißt, Patient und Krankenkassen müssen dem Behandlerwechsel zustimmen. In diesem Fall geht die Gewährleistungspflicht voll auf den Praxiserwerber über. Mit dem Praxisabgeber müsste er eine interne Regelung über die Honoraraufteilung treffen.

### Sicherheitseinbehalt

---

Bei Praxisaufgabe oder -abgabe kann die KZV Rheinland-Pfalz einen sogenannten Sicherheitseinbehalt vornehmen. Damit sollen etwaige künftige Rückforderungen der Krankenkassen, beispielsweise infolge eines Mängelgutachtens bei Zahnersatz oder einer Wirtschaftlichkeitsprüfung, abgesichert werden (§ 8 der Abrechnungsordnung). Der Betrag liegt zwischen 3.000 und 6.000 Euro und wird für drei Jahre einbehalten. Für eine Rückzahlung nach dieser Frist sollte der Praxisabgeber mit der Beendigung der vertragszahnärztlichen Tätigkeit bei der KZV Rheinland-Pfalz seine aktuelle Postanschrift und Bankverbindung hinterlassen.

# „Die Praxisabgabe verlangt einen langen Atem“

Einen würdigen Nachfolger zu finden und das Lebenswerk in gute Hände zu übergeben, ist das Ziel jedes Praxisinhabers. Wie man seinen Wunschnachfolger findet, weiß „Praxismakler“ Peter Stoll.

Interview: Dr. Stefan Hannen

**Herr Stoll, seit über 30 Jahren bringen Sie Praxisabgeber und Kaufinteressenten zusammen. Wie würden Sie die derzeitige Marktsituation beschreiben?**

Der Markt für Praxisabgaben unterlag in den vergangenen drei Jahrzehnten immer wieder Veränderungen. Aktuell ist er geprägt von einem deutlichen Überangebot von Abgabepraxen, welches auf eine sehr vielschichtige und heterogene Käufergruppe trifft. Während beispielsweise der typische Praxiskäufer früher männlich war, suchen heute zunehmend Frauen eine Praxis, die es ihnen erlaubt, eine Synthese aus Familienleben und selbstbestimmtem Arbeiten zu verwirklichen. Schließlich gibt es noch Großpraxen, die weiter wachsen wollen und sich Satellitenpraxen einverleiben, sowie auch ältere Zahnärzte (60+), die aus finanziellen Gründen noch einmal im kleinen

Rahmen neu starten wollen. Aus dieser Gemengelage ergibt sich tatsächlich für fast jede Abgabep Praxis auch eine gewisse Abgabechance. Grundsätzlich verlangt die Abgabe heute aber meist einen langen Atem.

**Welche Praxismerkmale sind aus Ihrer Sicht günstig, um Kaufinteressenten anzusprechen?**

Die jungen, gut ausgebildeten Käufer und Großpraxen bevorzugen zukunftsfähige Praxen, die sich durch ein ansprechendes modernes Gebäude mit barrierefreiem Zugang, eine Fläche von über 140 Quadratmetern, mindestens drei Sprechzimmer - ausbaufähig auf bis zu sechs Sprechzimmer - sowie möglichst überdurchschnittliche Umsätze und Patientenzahlen auszeichnen. Attraktive Städte sowie der Speckgürtel dieser Städte werden definitiv bevorzugt. Eine coronabedingte Nachfrage nach Landpraxen kann ich noch nicht erkennen. Natürlich spielen auch der noch vorhandene materielle Wert und die Umsetzung der Digitalisierung sowie damit zusammenhängend die Höhe der erforderlichen Nachinvestition eine nicht zu unterschätzende Rolle bei der Kaufentscheidung. Dabei ist zu beobachten, dass für sehr gut aufgestellte Praxen auch sehr gute Preise erzielt werden können, die deutlich über den Werten vor der Corona-Pandemie liegen. Hier kann also auch eine gewisse positive Inflation der Praxispreise beobachtet werden. Die günstigen Zinsen von derzeit unter einem Prozent beflügeln diese Entwicklung. Für schwache Praxen zeigt der Kaufpreistrend dagegen steil nach unten.

Peter Stoll  
medipark PLUS  
Kontakt: info@mediparkplus.de  
Foto: privat





### **Welche Praxen sind aus Ihrer Erfahrung schwer oder gar nicht verkäuflich?**

Schwerer zu verkaufen sind aus meiner Sicht ländliche Praxen und Praxen mit unter 350 Scheinen pro Quartal. Schwieriger gestaltet es sich auch für Praxen mit nur zwei Sprechzimmern, Praxen mit einer Grundfläche unter 100 Quadratmetern und solche mit ausgedünnter Personalsituation, insbesondere mit fehlender Verwaltungskraft. Wenn hier noch überzogene Preisvorstellungen basierend auf alten Zeiten bestehen, ist der Worst Case, das Ausräumen der Praxis, nicht mehr weit entfernt.

### **Gibt es den typischen Praxiskäufer?**

Den typischen Praxiskäufer gibt es heute nicht mehr, die Käufergruppe ist, wie erwähnt, sehr heterogen. Wir lernen im täglichen Vermittlungsgeschäft regelmäßig hinzu.

### **Gibt es Unterschiede, worauf Zahnärztinnen im Vergleich zu den männlichen Kollegen Wert legen?**

Ein Zahnarzt ist bei seiner Praxissuche eher chancenorientiert und analysiert perspektivisch, wie er eine Praxis weiterentwickeln kann. Eine Zahnärztin befasst sich mehr mit dem Status quo und versucht, mögliche Problembereiche zu identifizieren. Sorgfältig werden alle Parameter abgeklopft, um Imponderabilien und zukünftige Kosten weitgehend auszuschließen. Insofern sind Zahnärztinnen eher risikoavers und brauchen auch mitunter mehr Zeit, um zu einer Entscheidung zu gelangen.

### **Bei einer Praxisübergabe ist vieles zu regeln. Woran müssen Praxisabgeber denken?**

Die Vorbereitung auf eine Praxisübergabe sollte mindestens zwei Jahre vor dem geplanten Ausstiegstermin beginnen. Der Käufer will sich mit der zu kaufenden Praxis identifizieren, daher muss der erste Eindruck stimmen. Das heißt beispielsweise, es sind zeitgemäße Farben und Materialien im Empfangsbereich einzusetzen und die Wartezimmereinrichtung ist auf den aktuellen Stand zu bringen. Weiter ist der Gerätepark auf Aktualität zu prüfen, etwa das Sterilcenter oder die IT-Anlage. Vorgaben zu Datensicherheit und die Vorschriften der Datenschutzgrundverordnung sind umzusetzen. Eine wichtige Frage sind der Umgang mit dem Personal und die Information der Angestellten über den Inhaberwechsel. Vorteilhaft für den Verkauf ist es, wenn die Personalsituation entspannt ist und die Mitarbeiter fachlich ebenso wie im Hinblick auf Abrechnung, Verwaltung und Qualitätsmanagement qualifiziert sind oder noch fit gemacht werden können.

Durch den Anstieg der Immobilienpreise ist das Thema Mietvertragsabschluss zu bezahlbaren Konditionen schwieriger als in den Vorjahren. Daher macht es Sinn, den Vermieter frühzeitig mit an Bord zu holen und zu klären, ob und zu welchen Konditionen eine Neuvermietung erfolgen kann, welche Renovierungen an Böden und Sanitäranlagen er übernimmt oder ob sogar ein Verkauf der Immobilie infrage kommt. Viele Erwerber sind am Kauf der Immobilie interessiert, soweit diese langfristig für den Praxisbetrieb geeignet ist.

### **Gibt es einen „Fahrplan“, der sich für den Praxisverkauf bewährt hat?**

Einen standardisierten Fahrplan gibt es nicht, sondern er ist individuell auf die jeweilige Situation, den Behandler und die Besonderheiten der Praxis aufzustellen.

**Vielen Dank für das Gespräch.**

# Aufbewahrungsfristen für vertragszahnärztliche Behandlungsunterlagen

Art der Unterlagen	Rechtsgrundlage	Aufbewahrungsfrist nach Abschluss der Behandlung
<b>Krankenblatt/Karteikarte</b> Aufzeichnungen über die zahnärztliche Behandlung einschließlich KFO » Patientendaten » Befundaufnahmen » diagnostische Unterlagen » Behandlungsunterlagen » zahnärztliche Leistungen » Gutachten	§ 630 f Abs. 3 BGB	10 Jahre
<b>Heil- und Kostenpläne sowie Laborrechnungen</b> » ZE, KFO, PAR, KBR » Privatvereinbarungen	§ 630 f Abs. 3 BGB	10 Jahre
<b>Planungsmodelle</b> » ZE, KFO, PAR, KBR (gemäß BEMA-Nr. 7a/7b)	§ 630 f Abs. 3 BGB	10 Jahre
<b>Konformitätserklärung für ZE-Sonderanfertigungen</b>	Artikel 10 Abs. 8 MDR	10 Jahre nach Eingliederung; bei Implantaten 15 Jahre nach Eingliederung
<b>Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung</b> (Durchschrift für Zahnarzt - Muster 1d)	BMV-Z, Anlage 14b	mindestens 12 Monate
<b>Röntgendiagnostik</b> Röntgenbilder und Aufzeichnungen über Röntgenuntersuchungen  Röntgenbilder und Aufzeichnungen über Röntgenuntersuchungen einer Person, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat	§ 85 Abs. 2 Nr. 2 StrlSchG  § 85 Abs. 2 Nr. 2 StrlSchG	10 Jahre nach der letzten Untersuchung  bis zur Vollendung des 28. Lebensjahres
<b>Formular Patientenerklärung</b> (Dokumentation des Behandlungsanspruchs von im Ausland Versicherten)	§ 3 Abs. 2 Vereinbarung zum zwischenstaatlichen Abkommen	2 Jahre

Stand: Januar 2022 | Ohne Gewähr auf Vollständigkeit. Die Übersicht gilt, soweit nicht nach gesetzlichen oder anderen Vorschriften längere Aufbewahrungsfristen bestehen. Auch nach Beendigung Ihrer zahnärztlichen Tätigkeit sind Sie verpflichtet, die Behandlungsunterlagen zehn Jahre ab Abschluss der Behandlung aufzubewahren.

# Praxisübernahme? Auch an die TI denken!

Kaum etwas geht noch ohne die Telematikinfrastruktur (TI) in der Zahnarztpraxis. Doch was passiert mit den TI-Geräten, wenn die Praxis verkauft wird? Ist eine Übergabe an den Nachfolger möglich?

Text: Katrin Becker

**K**onnektor und Kartenterminal, Praxisausweis und elektronischer Heilberufsausweis, VPN-Zugangsdienst und der Kommunikationsdienst KIM – damit Praxisinhaberinnen und -inhaber auf die Anwendungen der TI zugreifen können, benötigen sie einiges an Technik.

Bei einer Praxisübergabe kann die vorhandene Ausstattung teilweise weiter genutzt werden. In die Überlegung, vorhandene Komponenten zu übernehmen, sollte vor allem deren Alter einfließen, empfiehlt Stefan Roth, stellvertretender Geschäftsbereichsleiter IT bei der KZV Rheinland-Pfalz. „Die Gerätekarten, die fest im Konnektor und im Kartenterminal verbaut sind, haben derzeit eine begrenzte Laufzeit von fünf Jahren. Jede Praxis sollte daher abwägen, ob eine Übernahme oder eine Neuinstallation der Komponenten wirtschaftlich sinnvoller ist.“

Hierzu sollten sich die Praxiserwerber von den bisherigen TI-Dienstleistern beraten lassen und konkrete Angebote für zwei Varianten einholen: Das erste Angebot sollte die Übernahme des vorhandenen Konnektors, Kartenterminals und VPN-Zugangsdienstes abdecken. Zusätzlich sollte es die Anforderung, die Software der Geräte auf den neuesten Stand zu bringen, berücksichtigen und die Frage beantworten, wie lange diese Geräte noch genutzt werden können. Das zweite Angebot deckt den Neukauf der benötigten Komponenten auf dem aktuellen Stand der Technik ab.

Ob der elektronische Praxisausweis (SMC-B) zu erneuern ist, sollten neue Praxisinhaber bei der KZV Rheinland-Pfalz erfragen. Auf jeden Fall benötigen sie einen persönlichen elektronischen



© Kamil Macniak - shutterstock.com

Heilberufsausweis – sofern noch nicht vorhanden. Beantragt wird er bei der Landes Zahnärztekammer.

## TI-Kosten – von den Krankenkassen übernommen, über die KZV abgerechnet

Stefan Roth verweist darauf, dass jede Zahnarztpraxis einmalig Anspruch auf ein TI-Erstausstattungspaket hat. „Für die Basisausstattung mit Konnektor, Kartenterminal, VPN-Zugangsdienst und Ausweisen sowie deren Einrichtung gewähren die gesetzlichen Krankenkassen einmalig je Praxisstandort Pauschalen. Die Abwicklung erfolgt über die KZV“, erklärt er und rät Zahnärztinnen und Zahnärzten, sich im Vorfeld eines Vertragsschlusses bei der KZV zu informieren, welche Pauschalen sie in ihrem konkreten Fall beanspruchen können.

Neben den einmalig gezahlten Geldern für die Komponenten werden Pauschalen für den laufenden Betrieb erstattet. Alle Pauschalen sind festgelegt im Bundesmantelvertrag – Zahnärzte (Anlage 11). Um sie geltend zu machen, müssen Praxisinhaber deren Inbetriebnahme innerhalb eines Jahres im KZV-Abrechnungsportal melden.