

Praxisübergabe- fahrplan

Alles Gute.



Kassenärztliche Vereinigung Baden-Württemberg

1 CA. 5 JAHRE VOR ÜBERGABE



□ KLÄRUNG DER RECHTLICHEN UND TATSÄCHLICHEN GEGEBENHEITEN

□ ERSTE INFORMATIONEN BEI DER NIEDERLASSUNGS- UND KOOPERATIONSBERATUNG EINHOLEN

- **Informationen zur Bedarfsplanung**
- **Übergabemöglichkeiten für offene oder gesperrte Planungsbereiche**
- **ggf. sind Kooperationsmodelle sinnvoll, um**
 - z.B. in offenen Planungsbereichen niederlassungswillige Ärzte besser ansprechen zu können
 - z.B. in gesperrten Planungsbereichen eine Grundlage für eine gesicherte Übergabe („Privilegierung“) schaffen
- **ggf. sind Übergangsmodelle denkbar, um**
 - z.B. durch (Teilzeit-) Anstellung niederlassungswilligen Ärzten den Einstieg zu erleichtern

2 CA. 3 JAHRE VOR ÜBERGABE



□ BEGINN DER NACHFOLGESUCHE

- **persönliche Kontakte aktivieren (Berufskollegen, Kliniken, auf Fortbildungsveranstaltungen o. Stammtischen, im Qualitätszirkel, Patientenkartei, Bürgermeister der Gemeinde u.ä.)**
- **Anmeldung bei Praxisbörsen**
z.B. durch Inserat/ Gesuch und Dauerauftrag in der Praxisbörse der KVBW
(www.kvbawue.de/boersen/suchen)
(www.kvbawue.de/boersen/inserieren)
z.B. über Berufsverbände
z.B. über kommerzielle Portale (z.B. Banken)

- **Inserat in Ärzteblättern und/oder (über-)regionalen Zeitungen und Zeitschriften**

- **Weiterbildung von Ärzten**

für Hausärzte evt. Verbundweiterbildung
evt. Förderung der Weiterbildung nutzen
(www.kvbawue.de/weiterbildungsfoerderung)

□ BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE PRAXISBEWERTUNG

- **Erstellung einer Orientierungshilfe zum Praxiswert einschließlich Praxisanalyse, um Verbesserungspotentiale aufzudecken**
- **KVBW – betriebswirtschaftliche Praxisberatung**
(www.kvbawue.de/betriebswirtschaft)
- **Banken, Steuerberater**

□ ERSTE SICHTUNG VON MIETVERTRAG UND ARBEITS-VERTRÄGEN

- **Kündigungsfristen notieren**
- **ggf. rechtzeitig Kündigungen vornehmen für den Fall, dass kein Nachfolger gefunden werden kann (Beratung durch Fachanwaltschaft für Arbeitsrecht oder Fachanwaltschaft für Mietrecht)**



Direkt zur Praxisbörse der KVBW



Direkt zur Weiterbildungsförderung der KVBW



Direkt zur betriebswirtschaftlichen Praxisberatung der KVBW

3 CA. 18 – 12 MONATE VOR ÜBERGABE



□ INDIVIDUELLE PLANUNG DER ÜBERGABE

- Beratungstermin bei der Niederlassungs- und Kooperationsberatung vereinbaren
- Klärung, ob der Planungsbereich offen oder gesperrt ist (www.kvbawue.de/bedarfsplanung)
- Übergabeszenarien besprechen

□ BESONDERHEITEN FÜR GESPERRTE PLANUNGSBEREICHE BEACHTEN

- Nachbesetzungsverfahren einleiten – auch bei Existenz eines potentiellen Nachfolgers (www.kvbawue.de/zulassungsausschuss)

□ BEI BESTEHEN EINER BERUFS-AUSÜBUNGSGEMEINSCHAFT

- rechtzeitige und fristgerechte Kündigung der Gesellschaft entsprechend des Gesellschaftervertrages
- Mitteilung an den Zulassungsausschuss über das Ausscheiden aus der BAG (www.kvbawue.de/zulassungsausschuss)

□ ORIENTIERUNGSHILFE ZUM PRAXISWERT AKTUALISIEREN LASSEN

□ STEUERLICHE AUSWIRKUNGEN KLÄREN

□ FORTFÜHRUNG DES PRAXISMIETVERTRAGS DURCH POTENTIELLE NACHFOLGER MIT DEM VERMIETER KLÄREN



Direkt zur
Bedarfsplanung
der KVBW



Direkt zum
Zulassungsausschuss
der KVBW

□ ÜBERSICHT ÜBER DIE SONSTIGEN PRAXISVERTRÄGE UND DEREN KÜNDIGUNGSFRISTEN ERSTELLEN

- sonstige Mietverträge (z.B. externer Lagerraum o.ä.)
- Verbrauchsverträge (z.B. Strom, Wasser)
- Leasingverträge
- Kooperationsverträge
- Dienstleistungsverträge (z.B. Reinigung, IT-Wartung)
- Darlehensverträge
- Zeitschriftenbezugsverträge
- Praxissoftware etc.

□ GGF. RECHTZEITIGE KÜNDIGUNG DIESER VERTRÄGE ODER ABKLÄRUNG DER ÜBERNAHME DURCH DEN NACHFOLGER

□ VERSICHERUNGEN ANPASSEN ODER KÜNDIGEN

- Berufshaftpflichtversicherung
evt. Nachhaftpflichtversicherung
evt. Ruhestandsversicherung
- Praxisversicherung
- Berufsunfähigkeitsversicherung
- Krankentagegeldversicherung
- Betriebsunterbrechungsversicherung etc.

□ KÜNDIGUNG DES TELEFONANSCHLUSSES BZW. KLÄRUNG, OB DER NACHFOLGER DIE TELEFONNUMMER ÜBERNEHMEN KANN

□ ALLE MITARBEITER, AUCH DIE IN ELTERNZEIT, RECHTZEITIG ZUM BETRIEBSÜBERGANG INFORMIEREN (BERATUNG DURCH FACHANWALTSCHAFT FÜR ARBEITSRECHT)

□ KLÄRUNG DER VERSORGNUNGSANSPRÜCHE MIT DER VERSORGNUNGSANSTALT BZW. DER DEUTSCHEN RENTENVERSICHERUNG

4 CA. 6 – 9 MONATE VOR ÜBERGABE



□ **PRAXISÜBERNAHMEVERTRAG VORBEREITEN (BERATUNG DURCH FACHANWALTSCHAFT FÜR MEDIZINRECHT)**

□ **FORTFÜHRUNG VON IN SELEKTIVVERTRÄGEN EINGESCHRIEBENEN PATIENTEN DURCH EINEN NACHFOLGER KLÄREN**

□ **EINREICHEN DES ZULASSUNGSVERZICHTS BEIM ZULASSUNGSAUSSCHUSS**

- Rechtsfolgen von abgegebenen Verzichtserklärungen vorher (!) klären
- Regelfrist: ein Quartal zum Quartalsende
- ggf. gebührenpflichtige Fristverkürzung besprechen

□ **BESONDERHEITEN BEI PRAXIS-ÜBERGABE IM GESPERRTEN PLANUNGSBEREICH**

- nach Erhalt der Bewerberliste müssen mit jedem Bewerber die Praxisübergabebedingungen besprochen werden
- es kann mit jedem Bewerber unter der aufschiebenden Bedingung der (bestandskräftigen) Zulassung ein Praxisübergabevertrag abgeschlossen werden
- die Erklärung des Zulassungszwangs kann auch in der Sitzung, in der über die Nachfolge entschieden wird, abgegeben werden
- der Zulassungsausschuss ist an die Benennung einer Wunschnachfolge nicht gebunden (www.kvbawue.de/praxisabgabe)

□ **SICHERSTELLUNGSASSISTENZ ZUM KENNENLERNEN BEANTRAGEN**

(www.kvbawue.de/assistenten)



Direkt zur
Praxisabgabe im
gesperrten
Planungsbereich



Direkt zur
Beantragung von
Assistenten

5 PRAXISÜBERNAHME



□ INFORMATION DER PATIENTEN ZUR NACHFOLGE

□ ANZEIGE DER AUFGABE DER PRAXISTÄTIGKEIT AN ZUSTÄNDIGE BEZIRKSÄRZTEKAMMER

□ GGF. SICHERSTELLUNGSASSISTENZ ZUR EINARBEITUNG DES NACHFOLGERS IN DEN PRAXISABLAUF BEANTRAGEN

(www.kvbawue.de/assistenten)

- Antragstellung durch den Nachfolger

□ AUFBEWAHRUNG/ÜBERGABE VON PATIENTENAKTEN

- persönliche Aufbewahrungsverpflichtung
- ggf. Archivierungsfirma gegen Entgelt in Anspruch nehmen
- ggf. Herausgabe von Kopien an die Patienten, gegen Kostenerstattung
- Übergabe an Praxisnachfolger nur bei ausdrücklichem Einverständnis durch den Patienten (sog. Zwei-Schrank-Modell)

□ GGF. SICH IN DIE VERTRETERBÖRSE AUFNEHMEN LASSEN

(www.kvbawue.de/vertreterboerse)



Direkt zur Beantragung einer Sicherstellungsassistenz



Direkt die freiwillige Teilnahme am organisierten Notfalldienst beantragen

PRAXISAUFGABE OHNE NACHFOLGE



- INFORMATION DER PATIENTEN**
- ANZEIGE DER AUFGABE DER PRAXISTÄTIGKEIT AN ZUSTÄNDIGE BEZIRKSÄRZTEKAMMER**
- AUFBEWAHRUNG VON PATIENTENAKTEN**
 - persönliche Aufbewahrungsverpflichtung
 - ggf. Archivierungsfirma gegen Entgelt in Anspruch nehmen
 - ggf. Herausgabe von Kopien an die Patienten, gegen Kostenerstattung
- GERÄTE ZUM VERKAUF ANBIETEN**
 - z.B. Gerätebörse der KV
(www.kvbawue.de/boersen/inserieren)
- EVT. ENTSORGUNG VON GERÄTEN ORGANISIEREN**
- EVT. RÜCKBAU VON RÄUMLICHKEITEN ABKLÄREN**
- GGF. SICH IN DIE VERTRETERBÖRSE AUFNEHMEN LASSEN**
(www.kvbawue.de/vertreterboerse)



Direkt zur
Gerätebörse
der KVBW



Direkt die Aufnahme
in der Vertreterbörse
beantragen

Ihre Ansprechpartner

Örtlich zuständige Niederlassungs- und Kooperationsberater:

BD Freiburg
(Tel. 0761 884-3700)

BD Karlsruhe
(Tel. 0721 5961-3700)

BD Reutlingen
(Tel. 07121 917-3700)

BD Stuttgart
(Tel. 0711 7875-3700)

kooperationen@kvbawue.de

Örtlich zuständige Ärzttekammern:

Bezirksärztekammer
Nordbaden
(Tel. 0721 16024-0)

Bezirksärztekammer
Nordwürttemberg
(Tel. 0711 76981-0)

Bezirksärztekammer
Südbaden
(Tel. 0761 60047-0)

Bezirksärztekammer
Südwestwürttemberg
(Tel. 07121 917-0)

Örtlich zuständige Psychotherapeuten- kammer:

Landespsychotherapeutenkammer
Baden-Württemberg
(Tel. 0711 674470-0)

KVBW - Praxisservice
(Tel. 0711 7875-3300)

praxisservice@kvbawue.de