

Planungs-Checkliste für den abgabewilligen Arzt/Zahnarzt

Aktivitäten	wer?	bis wann?	Anlagen	erledigt
■ Abgabezeitraum aus steuerlicher Sicht festlegen	<u>Steuerberater</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Abgabemodalitäten festlegen	<u>Abgeber</u>	_____	<u>Erfassungsbogen</u>	<input type="checkbox"/>
■ Zusammenstellung benötigter Unterlagen	_____	_____	<u>Checkliste</u>	<input type="checkbox"/>
■ Klärung der Kaufpreisvorstellung	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Klärung der steuerrechtlichen Aspekte	<u>Steuerberater</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Nachfolgersuche	<u>Praxisboerse.de</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Sammlung und Sichtung aller bestehender Verträge	<u>Rechtsanwalt</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Vertragsgestaltung	<u>Rechtsanwalt</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Vertrag schließen	<u>Vertragspartner*</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Qualifizierung des Wunschkandidaten gegenüber anderen Bewerbern	<u>Vertragspartner*</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Antrag auf Ausschreibung an die KV/KZV (Vordrucke) stellen	_____	_____	<u>Musteranschreiben</u>	<input type="checkbox"/>
■ Praxisausschreibung	<u>KV/KZV</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Einsicht/Bearbeitung der Bewerberliste	<u>Abgeber</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Zulassungstagung der KV/KZV	<u>KV/KZV</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ KV-/KZV-Zulassung	<u>KV/KZV</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Vertragswirksamkeit	<u>KV/KZV</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Ruhestandsplanung	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>

Ort, Datum

Unterschrift(en)

praxisboerse.de

Das große Arzt- und Zahnarztpraxen-Angebot.

* Vertragspartner = Praxissucher und Praxisabgeber

Unterlagen für die Praxisabgabe/Kooperation

Unterlagen	Quelle(n)	wer?	bis wann?	erledigt
■ Einnahme-/Überschußrechnung (mind. der letzten 3 Jahre)	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Aktuelle BwA	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ KV-/KZV-Quartalsabrechnungen (mind. der letzten 4 Quartale)	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ KV-/KZV-Summen-/Saldenstatistiken bzw. Abrechnungsstatistik der GO-Nummern (mind. der letzten 4 Quartale)	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ RLV (mind. der letzten 4 Quartale)	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Praxismietvertrag	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Grundriß der Praxis	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Personalübersicht/Lohnjournal	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Personalgespräche führen (mind. 4 Wochen vor Übergabe)	Praxisabgeber	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Arbeitsverträge	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Anlagen-/Inventarverzeichnis	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Praxisversicherungen	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Leasingverträge	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Röntgendiagnostik-Genehmigung von der KV/KZV	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Bescheinigung über die Strahlenschutzprüfung nach § 4 Abs. 1 der Röntgenverordnung-RÖV vom 08.01.87 BGBl. Teil 1, S. 114	Praxisabgeber/Steuerberater	_____	_____	<input type="checkbox"/>

Ort, Datum

Unterschrift(en)

praxisboerse.de

Das große Arzt- und Zahnarztpraxen-Angebot.