

# Planungs-Checkliste für den niederlassungswilligen Arzt/Zahnarzt

Aktivitäten	wer?	bis wann?	Anlage	erledigt
■ Eintrag ins Arzt-/Zahnarztregister (ÄK/ZÄK)	_____	_____	<u>Musteranschreiben</u>	<input type="checkbox"/>
■ Aufnahme in die praxisboerse.de	<u>Praxissucher</u>	_____	<u>Managementvertrag</u>	<input type="checkbox"/>
■ Facharztprüfung	<u>Praxissucher</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Eintrag ins Arzt-/Zahnarztregister (KV/KZV)	_____	_____	<u>Musteranschreiben</u>	<input type="checkbox"/>
■ Eintrag in Warteliste(n)	_____	_____	<u>Musteranschreiben</u>	<input type="checkbox"/>
■ Gründungs-/Übernahmealternativen festlegen	<u>Praxissucher</u>	_____	<u>Erfassungsbogen</u>	<input type="checkbox"/>
■ Praxisauswahl	<u>Praxisbörse</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Standortbetrachtung	<u>Praxissucher</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Wirtschaftlichkeitsprüfung/ Liquiditätsplanung	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Personalübernahme	<u>Vertragspartner*</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Sichtung bestehender Verträge des Abgebers, z.B. Mietvertrag, Leasingverträge, Personalverträge, betriebliche Altersvorsorge	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Kaufpreisfestlegung	<u>Vertragspartner*</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Örtliche/überörtliche Kooperation prüfen	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Finanzierungsplanung und Durchführung	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Finanzierungszusage einholen	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Personenbezogene Risikoabsicherung	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Vertragsgestaltung	<u>Rechtsanwalt</u>	_____	<u>Mustervertrag</u>	<input type="checkbox"/>
■ Kauf-, Kooperationsvertrag schließen	<u>Vertragspartner*</u>	_____	_____	<input type="checkbox"/>

\* Vertragspartner = Praxissucher und Praxisabgeber

<b>Aktivitäten</b>	<b>wer?</b>	<b>bis wann?</b>	<b>Anlage</b>	<b>erledigt</b>
■ Mietvertrag schließen	Praxissucher	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Bewerbung auf Vertragsarztsitz innerhalb der Bewerbungsfrist	_____	_____	Musteranschreiben	<input type="checkbox"/>
■ Zulassungsantrag stellen	_____	_____	Musteranschreiben	<input type="checkbox"/>
■ KV-/KZV-Zulassung	KV/KZV	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Vertragswirksamkeit	KV/KZV	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Praxisbezogene Risikoabsicherung	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Finanzierungsbezogene Risikoabsicherung	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Anzeige an die Ärzte-/ Zahnärztekammer	_____	_____	Musteranschreiben	<input type="checkbox"/>
■ Anzeige an das Gesundheitsamt	_____	_____	Musteranschreiben	<input type="checkbox"/>
■ Anzeige an das Versorgungswerk	_____	_____	Musteranschreiben	<input type="checkbox"/>
■ Anzeige an das staatl. Amt für Arbeitsschutz (Röntgenanlage)	_____	_____	Musteranschreiben	<input type="checkbox"/>
■ Anmeldung bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege	_____	_____	Musteranschreiben	<input type="checkbox"/>
■ Exi-Zuschüsse über Arbeitsamt klären	_____	_____	Musteranschreiben	<input type="checkbox"/>
■ Anzeige an das örtliche Finanzamt	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Personalgespräche führen	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Praxiseinrichtung	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Marketingaktivitäten (Flyer, Homepage, Mailing etc.)	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
■ Praxiseinzug/-eröffnung	Praxissucher	_____	_____	<input type="checkbox"/>

Ort, Datum

Unterschrift(en)