

CHECKLISTE

Unterlagen für den Praxisverkauf

Kaufinteressenten wollen sehen, dass Ihre Praxis wirtschaftlich läuft und sich weiterführen lässt. Der erste Teil dieser Checkliste gilt für alle Fachrichtungen. Kreuzen Sie danach zusätzlich den Block an, der zu Ihrer Praxis passt.

1. Wirtschaftliche Unterlagen

- ☐ Jahresabschlüsse der letzten drei Jahre
- ☐ betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA), aktuell und der letzten drei Jahre
- ☐ Patienten- beziehungsweise Fallzahlen der letzten drei Jahre
- ☐ Umsatz- und Ertragsübersicht
- ☐ Unterlagen zu Verbindlichkeiten und laufenden Krediten
- ☐ Aufstellung des voraussichtlichen Veräußerungsgewinns
- ☐ Nachweis über Alter oder dauerhafte Berufsunfähigkeit, sofern Sie den Freibetrag nutzen möchten

Hinweis:

Beim Praxisverkauf kann ein Freibetrag von bis zu 45.000 Euro greifen. Voraussetzung ist, dass Sie zum Zeitpunkt des Verkaufs über 55 Jahre alt oder dauerhaft berufsunfähig sind, die gesamte Praxis beziehungsweise Ihre gesamte Praxisbeteiligung verkaufen und der Veräußerungsgewinn nicht über 136.000 Euro liegt. Darüber wird der Freibetrag gekürzt, ab 181.000 Euro entfällt er ganz.

2. Verträge

- ☐ Mietvertrag inklusive aller Nachträge
- ☐ Grundbuchauszug und Unterlagen zur Immobilie, falls Sie Eigentümer der Praxisräume sind
- ☐ Arbeitsverträge der Mitarbeiter
- ☐ Leasingverträge (Geräte, Fahrzeuge)
- ☐ Wartungsverträge
- ☐ Versicherungsverträge der Praxis
- ☐ Partnerverträge mit Kliniken und Einrichtungen
- ☐ sonstige Kooperationsverträge

Wichtig:

Verträge gehen nicht automatisch auf den Käufer über. In der Regel müssen Ihre Vertragspartner zustimmen. Stimmt jemand nicht zu, kündigen Sie ordentlich und informieren Sie den Käufer rechtzeitig, damit er neue Verträge schließen kann.

3. Praxisausstattung und Investitionen

- ☐ Geräteliste mit Anschaffungsjahr und Anschaffungswert
- ☐ Übersicht der Praxiseinrichtung
- ☐ Investitionsübersicht der letzten Jahre
- ☐ Nachweise und Protokolle zu Wartung und Prüfung der Geräte

4. Patientenbezogene Unterlagen

- ☐ anonymisierte Übersicht zu Patientenzahlen und Patientenstruktur
- ☐ Konzept für die datenschutzkonforme Übergabe der Patientenakten
- ☐ Informationen zum Recall- und Terminsystem

Merke:

Die Patientenkartei geht an Ihren Nachfolger über, er darf die Akten aber nicht ohne Weiteres einsehen. Ihre Patienten müssen dem zustimmen. Für alle, die nicht zustimmen, sind die Akten getrennt zu verwahren, klassisch im Zwei-Schrank-System, heute möglichst digital abgebildet.

5. Genehmigungen und Zulassungen

- ☐ Approbation beziehungsweise Berufserlaubnis
- ☐ Betriebs- oder Gewerbeanmeldung
- ☐ weitere behördliche Genehmigungen, sofern vorhanden

Gut zu wissen:

Ihre Zulassung selbst können Sie nicht verkaufen. Sie darf auch nicht Gegenstand des Kaufvertrags sein.

6. Organisatorisches

- ☐ Personalübersicht mit Qualifikationen
- ☐ Übersicht zu Öffnungszeiten und Praxisorganisation
- ☐ Praxishandbuch oder Ablaufbeschreibungen, sofern vorhanden
- ☐ Übersicht der genutzten Praxissoftware und Zugänge für den Nachfolger
- ☐ Übergabeprotokoll vorbereiten

Zusatzblöcke nach Fachrichtung

Kreuzen Sie zusätzlich den Block an, der auf Ihre Praxis zutrifft.

Ärzte (Haus- und Fachärzte)

- ☐ Kassenzulassung beziehungsweise Vertragsarztsitz
- ☐ Unterlagen für den Zulassungsausschuss
- ☐ Fortbildungsnachweise

Zahnärzte

- ☐ Geräte- und Laborunterlagen
- ☐ Prüfprotokolle der Röntgengeräte
- ☐ Übersicht zu Materialbestand und Wareneinsatz des Dentallabors

Ergotherapie- und Physiotherapiepraxen

- ☐ Zulassung als Heilmittelerbringer
- ☐ Liste der Trainings- und Therapiegeräte
- ☐ Qualifikationsnachweise der Therapeuten

Podologie- und Fußpflegepraxen

- ☐ Gewerbeanmeldung bei kosmetischer Fußpflege
- ☐ Berufserlaubnis bei medizinischer Podologie
- ☐ Zulassung als Heilmittelerbringer, sofern Sie mit den gesetzlichen Krankenkassen abrechnen
- ☐ Hygiene- und Qualitätsnachweise

Weitere Facharztpraxen, zum Beispiel Radiologie

- ☐ fachspezifische Gerätezertifikate
- ☐ Strahlenschutzgenehmigung

Praxis verkaufen? Vollständige Unterlagen sind der halbe Verkauf.

Unvollständige Unterlagen ziehen den Verkauf in die Länge und kosten am Ende Preis. Je früher alles zusammenliegt, desto entspannter läuft die Suche nach dem passenden Nachfolger.

Unsere Makler mit Sachverstand unterstützen Sie von der Zusammenstellung der Unterlagen über die Bewertung bis zur Vertragsunterzeichnung.

Vereinbaren Sie ein kostenloses Erstgespräch mit unseren Praxismaklern auf www.heid-immobilienmakler.de.