

PRAXISABGABE CHECKLISTE



AUFGABE	NOTIZ / RESULTAT
<input type="checkbox"/> Bestimmen Sie den Abgabezeitraum (01.01.26 – 01.01.28)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Stellen Sie die Dokumente für Ihr Vorhaben zusammen (BWA's d. letzten drei Jahre/ Anlageverzeichnis/Lohnjournale/Bilder/Grundriss/ Miet- u. Leasingverträge etc.)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wenden Sie sich an Ihre KV (fragen Sie nach der aktuellen Marktlage/Tipps)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Analysieren Sie Ihre/n Praxis/-anteil (tape. GmbH unterstützt Sie hierbei)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Entscheiden Sie sich für die Abgabeform (Direkt/Mitarbeit/Anstellung/Beteiligung)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Prüfen Sie die Praxisverträge (Mietvertrag/Leasing/Personal etc.)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Besprechen Sie Ihre Finanzsituation (Steuerberatung/Finanzberatung)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sorgen Sie für regelmäßigen Austausch und Ausgleich!	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Lassen Sie Ihren Praxiswert ermitteln (tape. GmbH erstellt Wertermittlungen)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Suchen Sie erfahrene Berater für einzelne Bereiche (Steuer/Recht etc.) (tape. GmbH unterstützt gerne)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Erstellen Sie ein anonymisiertes Exposé mit wichtigen Zahlen, Daten, Fakten zu Ihrer Praxis (tape. GmbH unterstützt Sie hierbei)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Versuchen Sie diskret Reichweite für Ihr Vorhaben zu erlangen, sodass Nachfrage entstehen kann.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sorgen Sie für regelmäßigen Austausch und Ausgleich!	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>	Suchen Sie eine/n Mediator/-in (Für Verhandlungen & unangenehme Themen)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Erstellen Sie einen Projektplan (tape. GmbH unterstützt Sie hierbei)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Erstellen Sie ein Inventarverzeichnis (tape. GmbH unterstützt Sie hierbei)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Überprüfen Sie einzuhaltende Fristen und ausstehende Verbindlichkeiten.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Informieren Sie das Team und Ihre Patienten	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kündigen Sie final laufende Verträge, die nicht auf den/die Nachfolger/in übergehen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sorgen Sie für Entspannung! (Vereinbaren Sie regelm. Austausche mit Beratern)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	...	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Bei Fragen oder Anmerkungen erreichen Sie uns gerne jederzeit!

tape.GmbH

tape. GmbH – Vermittlung und Beratung
 Bergheimerstraße 104 | 69115 Heidelberg
 Tel. 06221 321 6906
 E-Mail: info@tape-praxis.de | Web: tape-praxis.de/
 Amtsgericht Mannheim HRB: HRB739824