|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Checkliste für die Übernahme einer Praxis / Übertragung der Zulassung | |  |
| Aufgabe | | Notiz / Resultat | |
|  | Recherche | * Recherchieren Sie potenzielle Praxen, die zum Kauf angeboten werden. Stellen Sie sicher, dass die Praxis Ihrem Fachgebiet und Ihren Zielen entspricht. | |
|  | Finanzen | * Überprüfen Sie Ihre Finanzen und stellen Sie sicher, dass Sie genügend Geld für den Kauf und die Übernahme der Praxis haben. | |
|  | Beratung | * Suchen Sie sich professionelle Beratung, um sicherzustellen, dass Sie alles rechtlich und finanziell richtig machen. Ein Steuerberater oder Anwalt kann Ihnen helfen, alle Aspekte des Kaufs zu verstehen. Sind Sie derzeit in einer Anstellung, sollten Sie die Projektverwaltung Anbietern wie uns Profis überlassen. | |
|  | Genehmigungen | * Stellen Sie sicher, dass Sie alle notwendigen Genehmigungen und Zulassungen erhalten, um die Praxis zu betreiben und die Zulassung zu übertragen. Hierzu können Sie sich an die zuständige Zulassungsbehörde wenden. | |
|  | Vertrag | * Erstellen Sie einen Vertrag, der alle Aspekte des Kaufs und der Übertragung der Zulassung abdeckt. Achten Sie darauf, dass die Vereinbarung alle notwendigen Informationen enthält, einschließlich des Kaufpreises, des Eigentums an den Vermögenswerten der Praxis und der Verantwortlichkeiten des Verkäufers und des Käufers. | |
|  |  |  | |
|  | Überprüfung | * Führen Sie eine sorgfältige Überprüfung der Praxis durch, um sicherzustellen, dass alle Finanzen, Patientenakten und andere Unterlagen in Ordnung sind. Stellen Sie sicher, dass die Praxis auch in Übereinstimmung mit den lokalen Vorschriften und Gesetzen betrieben wird. Stellen Sie sicher, dass die Praxis auch in Übereinstimmung mit den lokalen Vorschriften und Gesetzen betrieben wird. (Steri prüfen😉) | |
|  | Mitarbeiter | * Wenn die Praxis bereits Mitarbeiter hat, sollten Sie sich um die Übernahme dieser Mitarbeiter kümmern oder neue Mitarbeiter einstellen, um einen reibungslosen Übergang zu gewährleisten. | |
|  | Verwaltung | * Sie müssen die Verwaltung der Praxis überprüfen, einschließlich der Organisation von Terminen, Mitarbeiter Organisation, Abrechnungen und Ablaufstrukturen | |
|  | Kommunikation | * Stellen Sie sicher, dass Sie alle Patienten und Kunden über die Übernahme der Praxis informieren und ihnen die Möglichkeit geben, weiterhin bei Ihnen zu bleiben oder eine andere Praxis aufzusuchen. | |
|  | Übergang | * Planen Sie den Übergang sorgfältig, um sicherzustellen, dass der Betrieb der Praxis während des Übergangs so reibungslos wie möglich verläuft. Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiter und Patienten über alle Änderungen informiert sind und dass der Übergang so schnell und effizient wie möglich erfolgt. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

Diese Checkliste soll Ihnen dabei helfen, einen Eindruck der zu beachtenden Punkte zu erlangen, um eine reibungslose Übernahme und Fortsetzung des Praxisbetriebs zu gewährleisten, empfehlen wir Ihnen zu einer professionellen Begleitung.

Bei Fragen oder Anmerkungen erreichen Sie uns gerne jederzeit!

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