

**Peter Wiehl**  
Diplom-Kaufmann  
Steuerberater

**Robert W. Vernekohl\***  
Diplom-Kaufmann  
Steuerberater

**Anschrift**  
Klutestraße 3  
59063 Hamm

**Es schreibt Ihnen**  
Robert W. Vernekohl  
☎ (02381) 950 54 33  
☎ (02381) 950 54 44  
robert@vernekohl.de

**Internet**  
www.stb-hamm.de

## Qualifizierte Ärzteberatung Checkliste Praxisübertragung

### A. Fragen zum Praxisinhaber

1. Wie alt ist der Praxisinhaber?

---

2. Wie viele Inhaber hat die Praxis (Bitte alle Namen aufführen)?

---

3. Welche Zusatzqualifikationen hat der Praxisinhaber?

---

4. Bestehen verwandtschaftliche Beziehungen

a) Zwischen Praxisinhaber und Mitarbeiter?

---

b) Zwischen Praxisinhaber und Patienten?

---

c) Zwischen Mitarbeitern untereinander?

---

5. Wie lange ist die betriebliche wöchentliche Arbeitszeit in der Praxis?

a) Praxisinhaber: \_\_\_\_\_

b) Mitarbeiter: \_\_\_\_\_

## B. Fragen zur Praxis

1. Wie lange besteht die Praxis vor Ort?

---

2. Welche Mitbewerber gibt es?

---

3. Seit wann führt der Praxisinhaber die Praxis?

---

4. Welche Leistungen werden hauptsächlich erbracht und welche Leistungen beruhen auf besonderen Verträgen?

---

5. Praxisräume

a) Liegt ein schriftlicher Mietvertrag vor?

---

b) Wie hoch ist die Kalt- bzw. Warmmiete? Ist auf die Miete MwSt zu erreichten?

---

c) Ist auf die Miete MwSt zu errichten?

---

d) Wer trägt die Kosten für evtl. Umbau- oder Rückbaumaßnahmen?

---

6. Vertragscontrolling

a) Gibt es Leasing-, und Mietverträge?

---

b) Bestehen Kundendienst- und Wartungsverträge?

---

c) Gibt es Bildungen an eine Apparate- oder Laborgemeinschaft?

---

## 7. Ausstattung der Praxis

- a) Vernetzung. Wenn ja, welches Betriebssystem?

---

## C. Übernahme von Praxispersonal

### 1. Erstellen Sie eine Personalübersicht nach folgenden Merkmalen:

- a) Vertragliche / betriebsübliche Arbeitszeit:

---

- b) Entgeltregelung:

---

- c) Urlaubsanspruch:

---

- d) Überstundenregelung:

---

- e) Kündigungsfrist:

---

- f) Sondervereinbarungen (Direktversicherung, Dienstfahrzeug, VWL etc.):

---

- g) Urlaubsrückstand zum Jahresende:

---

### 2. Befinden sich Mitarbeiterinnen im Mutterschutz?

---

### 3. Sind Neueinstellungen geplant?

---

### 4. Besteht eine Funktionsbeschreibung für jede Stelle?

---

### 5. Gibt es ein Organigramm für die Praxis?

---

## D. Betriebswirtschaftliche Situation

1. Wie hoch ist / war der Umsatz (Gliederung nach Privat- und Kassenpatienten)

a) Im laufenden Jahr?

---

b) Im Vorjahr?

---

2. Wie ist die durchschnittliche Scheinzahl pro Quartal; durchschnittlicher Scheinwert?

---

3. Werden sich in den nächsten 3 Jahren die Kostenstrukturen ändern, in welchen Bereichen?

a) Personal:

---

b) Büroeinrichtung EDV-Ausstattung:

---

c) Mieten:

---

d) Versicherungen:

---

e) Sonstiges:

---

4. Welche Investitionen sind notwendig / geplant?

---

5. Welche außergewöhnliche Kosten (z. B. Beschäftigung von Familienmitgliedern) sind in der Gewinnermittlung enthalten?

---

## E. Fragen zur Vertragsgestaltung

### 1. Kaufpreis

- a) Patientenstamm: \_\_\_\_\_  
b) Inventar: \_\_\_\_\_

2. Bewertungsfaktor in %: \_\_\_\_\_

### 3. Folgende Verträge sollen / müssen übernommen werden:

- a) Mitarbeiter: \_\_\_\_\_  
b) Miete: \_\_\_\_\_  
c) Telefon: \_\_\_\_\_  
d) EDV: \_\_\_\_\_  
e) Kopierer: \_\_\_\_\_  
f) Sonstiges: \_\_\_\_\_

### 4. Zahlungsmodalitäten:

- a) Rate in Höhe von: \_\_\_\_\_ am: \_\_\_\_\_  
b) Rate in Höhe von: \_\_\_\_\_ am: \_\_\_\_\_  
c) Rate in Höhe von: \_\_\_\_\_ am: \_\_\_\_\_
- Bank: \_\_\_\_\_ Konto-Nr: \_\_\_\_\_  
BLZ: \_\_\_\_\_

### 5. Verzinsung in %

\_\_\_\_\_

### 6. Bürgschaft / Sicherheitsleistungen

\_\_\_\_\_

### 7. Sonstiges

\_\_\_\_\_

## F. Zeitplan

1. Kennenlernen, Herausarbeiten der Zielvorstellungen

---

2. Analyse der Daten

a) Patienten

---

b) Mitarbeiter

---

c) Inventar

---

d) Sonstige Verträge

---

3. Gemeinsames Herausarbeiten der Vertragsinhalte

---

4. Vertragsbesprechung

---

5. Vertragsbegrenzung

---

6. Vertragsunterzeichnung

---

7. Praxiseinstieg

a) Stichtag

---

b) Zahlungszeitpunkt

---

8. Überleitungszeitraum

---