



# Anzufordernde Unterlagen bei Praxiskauf oder Praxiseinstieg

## Checkliste zur Vorbereitung einer validen Datenbasis

Zu jeder Praxis gibt es eine Vielzahl von Unterlagen, dabei kann man schnell den Überblick verlieren. Nachfolgend finden Sie eine Übersicht, was Sie sich in jedem Fall vor dem Praxiskauf/-einstieg anschauen sollten. In Einzelfällen sind noch weitere Unterlagen relevant, sprechen Sie uns gerne an.

### Die Praxis in Zahlen

Notwendig Erledigt

- |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Wertgutachten oder einfache Praxisbewertung (soweit vorhanden)  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Inventarverzeichnis   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Jahresabschlüsse der letzten 3 Jahre. Falls nicht vorliegend zumindest BWA zum 31.12. des abgelaufenen Jahres   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kopien der Steuererklärungen und -bescheide der letzten 3 Jahre. Es können alle Angaben geschwärzt werden, die nichts mit der Praxis zu tun haben (Beispiel: Einkünfte aus Vermietung & Verpachtung etc.) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Möglichst aktuelle BWA des laufenden Jahres   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Leistungsstatistik der letzten 3 Jahre aus der Praxis-EDV nach Behandlern   |

Notwendig Erledigt

- |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | KZV-Abrechnungen der letzten 3 Jahre und aktuell  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Liste Patientenzu- und -abgänge aus der Praxis-EDV (soweit vorhanden)                                 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Factoringvertrag  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | KFO: Liste der laufenden Behandlungsfälle mit Bearbeitungsstand aus der Praxis-EDV (soweit vorhanden) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | KFO: Empfehlerstatistik   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bei Praxiseinstieg: Berechnung Gewinnverteilung   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>  |

### Verträge und langfristige Vereinbarungen

Notwendig Erledigt

- |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Praxismietvertrag (in Kopie)  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lohnjournal aktuell und Jahreslohnjournale der letzten 3 Jahre (in Kopie)   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sämtliche Arbeitsverträge mit allen Nachträgen in Kopie                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Schriftliche Auflistung der nicht schriftlich geschlossenen Arbeitsverträge |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Erklärung zur betrieblichen Übung z.B. Weihnachtsgeld                       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Einstieg in BAG: Darlehensverträge  |

Notwendig Erledigt

- |                          |                          |  |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vorlage aller sonstigen langfristigen Verträge, die der Käufer übernimmt, wie z. B. Versicherungsverträge, Leasingverträge, Wartungsverträge |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Entwurf Kaufvertrag  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Entwurf Gesellschaftsvertrag   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Entwurf Einbringungsvertrag  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>   |

### Schriftliche Erklärungen und Erläuterungen

Notwendig Erledigt

- |                          |                          |  |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Schriftliche Erklärung über:<br>Höhe der laufenden Verbindlichkeiten gegenüber dem/ den Dentallabor/en zum 31.12. des letzten Geschäftsjahres und aktuell  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sonstige, offene (noch nicht gezahlte) Verbindlichkeiten mit Angabe d. Fälligkeit ohne Bankverbindlichkeiten<br>ggf. bestehende Praxisbesonderheiten hinsichtlich:<br>• Behandlungsmethoden (Bsp: Phobiepatienten)<br>• Patientenstamm (Bsp: gehobenes Klientel) |

Notwendig Erledigt

- |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Schriftliche Erklärung über:<br>Höhe der Forderungen zum 31.12. des letzten Geschäftsjahres und aktuell gegenüber:<br>• Patienten<br>• Factoringgesellschaften o.ä.<br>• KZV (zwei Quartalsschlussrechnungen) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>  |

**HINWEIS: Soweit es der Abgeber wünscht, kann er sich den Schutz seiner Daten durch eine Vertraulichkeitsvereinbarung vor unberechtigter Weitergabe zusichern lassen! Manchmal ist dies aber auch für Sie sinnvoll. Sprechen Sie uns gerne an.**