

# Checkliste zum Praxisübernahmevertrag



## Die 11 wichtigsten Punkte

Eine Praxisübernahme muss gut geplant werden. Wer sich in den rechtlichen Fallstricken verfängt, muss gravierende Nachteile in Kauf nehmen. Nachfolgend stellen wir eine Checkliste vor, in der die wesentlichen Punkte, die in einem Praxisübernahmevertrag enthalten sein sollten, genannt und kurz erläutert werden.

Die Checkliste kann aber nicht mehr sein als eine gute Orientierungshilfe für Praxisverkäufer und -käufer. Keineswegs kann sie eine auf die konkrete Situation und Wünsche der Ärzte und Zahnärzte zugeschnittene rechtliche Beratung ersetzen.



## 1. Vertragsgegenstand

- Gegenstand des Vertrages ist die Übernahme der Arztpraxis und nicht allein die Übernahme der vertrags(zahn)-ärztlichen Zulassung.
- Der Zeitpunkt der Übernahme sollte vertraglich festgelegt werden.
- Durch die Vereinbarung der aufschiebenden Bedingung der wirksamen vertrags(zahn)ärztlichen Zulassung des Erwerbers ist sicherzustellen, dass nur derjenige Bewerber die Praxis erwirbt, der auch vom Zulassungsausschuss die Zulassung für den Vertrags(zahn)arztsitz des Praxisverkäufers erhält.

## 2. Inventar

- Das Inventar sollte in einer separaten Inventarliste aufgeführt werden, auf die in dem Praxisübernahmevertrag Bezug genommen wird. Dabei empfiehlt es sich, neben jedem Gegenstand den jeweiligen Übernahmepreis aufzuführen. Auch ist es in der Regel ratsam, das Inventar vollständig zu übernehmen.
- Die Haftung des Praxisverkäufers für Sachmängel sollte ausgeschlossen werden.

## 3. Patientenkartei

- Der Praxisübernahmevertrag muss regeln, dass dem Erwerber sowohl an der manuell geführten als auch an der mittels EDV archivierten Patientenkartei das Eigentum übertragen wird, sofern eine entsprechende Einverständniserklärung der betroffenen Patienten vorliegt.

- Außerdem muss der Vertrag einen Passus enthalten, der den Erwerber dazu verpflichtet, die gesamte Kartei innerhalb der in der (zahn)ärztlichen Berufsordnung vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen unentgeltlich aufzubewahren.

## 4. Personal

Auch wenn der Praxiserwerber bereits kraft Gesetzes gemäß § 613a BGB in die Rechte und Pflichten der im Zeitpunkt des Übergangs bestehenden Arbeitsverhältnisse eintritt, ist es sinnvoll, dies in dem Praxisübernahmevertrag noch einmal zur Klarstellung aufzuführen. Dabei sollten die bestehenden Arbeitsverhältnisse separat aufgelistet und dem Praxisübernahmevertrag als Anlage beigefügt werden.

Seit dem 1. April 2002 werden Ärzte und Zahnärzte, die ihre Praxis abgeben, oder deren Nachfolger durch die neuen Absätze 5 und 6 von § 613 a BGB dazu verpflichtet, die von der Praxisübergabe betroffenen Mitarbeiter schriftlich über den Übergang der Praxis zu unterrichten. Gemäß Absatz 5 sind die Mitarbeiter – in Textform – in Kenntnis zu setzen über

- den Zeitpunkt oder den geplanten Zeitpunkt des Übergangs,
- den Grund für den Übergang,
- die rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Folgen des Übergangs für die Arbeitnehmer und
- die hinsichtlich der Arbeitnehmer in Aussicht genommenen Maßnahmen.

Der bisherige Arbeitgeber und der Praxisnachfolger sollten sich untereinander verständigen, in welcher Weise sie ihre Informationspflichten erfüllen wollen.

Absatz 6 räumt dem Arbeitnehmer eine Widerspruchsfrist von einem Monat ein, in der er dem Übergang des Arbeitsverhältnisses gegenüber dem bisherigen oder dem neuen Inhaber schriftlich widersprechen kann.

Als abgebender Arzt/Zahnarzt sollten Sie Ihren neuen Informationspflichten unbedingt nachkommen, um Rechtssicherheit über den Übergang des Arbeitsverhältnisses auf den Praxisnachfolger zu erlangen. Unterlassen Sie (bzw. der Praxisnachfolger) dies oder informieren Sie nur unvollständig, so führt das dazu, dass aus der einmonatigen unbefristeten Widerspruchsmöglichkeit wird, da die Frist erst ab einer ordnungsgemäßen Unterrichtung zu laufen beginnt. Zwar können Sie als abgebender Zahnarzt das Arbeitsverhältnis im Falle eines Widerspruchs sofort kündigen, wenn Sie selbst keine Beschäftigungsmöglichkeit mehr für den Mitarbeiter haben – aber nur fristgemäß. Während der Kündigungsfrist müssen Sie dem Mitarbeiter Gehalt zahlen.

## 5. Praxisräume

Beim Abschluss von Mietverträgen über die Praxisräume ist eine lange Laufzeit des Mietvertrages mit anschließenden mehrfachen Optionsrechten des Mieters auf Verlängerung grundsätzlich im Interesse des Praxiserwerbers, weil die Patientenbindung auch in besonderem Maße von

der Beibehaltung der gewohnten Räumlichkeiten abhängt. Allerdings sollte in den Mietvertrag die Klausel aufgenommen werden, dass der Praxiserwerber im Falle seiner Berufsunfähigkeit den Mietvertrag innerhalb einer angemessenen Frist von zum Beispiel drei Monaten kündigen kann. Denn ansonsten wäre der Praxiserwerber trotz Berufsunfähigkeit bis zum regulären Ablauf des Mietvertrages an seine daraus entstehenden Verpflichtungen gebunden.

## 6. Honorarforderungen

Der Praxisübernahmevertrag sollte eine Regelung darüber enthalten, wie die Abwicklung der zum Zeitpunkt der Praxisübergabe schon bestehenden Honorarforderungen vorzunehmen ist. In Betracht kommt entweder eine Einziehung durch den Praxisverkäufer oder durch den Erwerber.

## 7. Haftungsabgrenzung

Hinsichtlich der Haftung für vor der Übergabe unterlaufene Behandlungsfehler sollte – vor allem bei BAG/ Gemeinschaftspraxen – der Praxisverkäufer den Praxiserwerber im Innenverhältnis von allen Ansprüchen Dritter freistellen.

## 8. Kaufpreis

Selbstverständlich muss der Praxisübernahmevertrag auch den vereinbarten Kaufpreis enthalten. In dem Vertrag sollte auch differenziert werden, welcher Teilbetrag des Kaufpreises für die Praxiseinrichtung (materieller Wert) und welcher für den ideellen Praxiswert (Goodwill) gezahlt werden soll.

## 9. Rückkehrverbot / Konkurrenzschutzklausel

Bei der Vereinbarung des Rückkehrverbotes ist zu berücksichtigen, dass eine zu umfassende Formulierung des Rückkehrverbotes zur vollständigen Unwirksamkeit der Konkurrenzschutzklausel führt, jedenfalls wenn es sich um den örtlichen und gegenständlichen Umfang handelt. Insofern gilt die alte Weisheit, dass manchmal weniger mehr ist.

## 10. Schriftform

Um etwaige Streitigkeiten darüber, dass mündlich noch andere Vereinbarungen getroffen worden sind, zu vermeiden, sollte der Praxisübernahmevertrag die Klausel enthalten, dass Änderungen und Ergänzungen des Vertrages der Schriftform bedürfen und dass mündliche Nebenabreden nicht getroffen sind.

## 11. Kosten

Auch über die Verteilung der Kosten sollte eine Regelung getroffen werden, um diesbezüglich Klarheit zu erhalten. Üblich ist, dass entweder jeder die Kosten zur Hälfte trägt oder dass der Erwerber die vollen Kosten allein trägt. Selbstverständlich ist die Kostenregelung aber frei wählbar und auch jede andere Aufteilung möglich.

## ISP – Ihr Ansprechpartner

Das Team der ISP Gesellschaft für Gesundheitsmanagement mbH steht Ihnen gern und jederzeit für weiterführende Auskünfte und ein persönliches Gespräch über Ihre spezielle Situation zur Verfügung. Rufen Sie uns an. Sie können von unserer Erfahrung nur profitieren.

Vereinbaren Sie einen kostenlosen und unverbindlichen Beratungstermin mit uns.

Ihr Ansprechpartner für alle Fragen rund um die betriebswirtschaftliche Praxisführung:

ISP Gesellschaft für Gesundheitsmanagement mbH  
Theaterplatz 9, 37073 Göttingen

Fon 0551-998920

Email: [info@isp-gmbh.de](mailto:info@isp-gmbh.de)

Fax 0551-9989229

Web: [www.isp-gmbh.de](http://www.isp-gmbh.de)