

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

Maßnahmen und Entscheidungen bei Ausfall des Praxisinhabers

Leitfaden nur für Maßnahmen und Entscheidungen, soweit es um Belange und Verwertung der Praxis geht.

- Merkblatt 1** wichtige Hinweise für alle Fälle
- Merkblatt 2** Ausfall durch Krankheit - Unfall
 - länger als 1 Monat
 - Schwangerschaft
- Merkblatt 3** Ausfall durch Krankheit - Unfall
 - länger als 6 Monate bis dauernd
- Merkblatt 4** Unfalltod bzw. Tod des Praxisinhabers
- Merkblatt 5** Praxis--Abgabe bzw. Praxis--Auflösung bei
 - Berufsunfähigkeit
 - Tod
 - Alter und aus anderen Gründen
- Merkblatt 6** Im Versicherungsfall zu erwartende Zahlungen
- Merkblatt 7** Hinweise für die Hinterbliebenen:
 - Was ist im Todesfall zu beachten?

Die Merkblätter erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und sind lediglich als Leitfaden für den Fall von Krankheit, Unfall, Berufsunfähigkeit, Tod und Praxisabgabe entwickelt und erarbeitet worden.

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

Merkblatt 1

Wichtige Hinweise!

Folgendes ist zu empfehlen:

- Alle Verträge, Unterlagen, Versicherungs-Policen, wenn Schulden und Kredite aufgenommen wurden auch die Hypothekenurkunden, Kreditverträge, Mietverträge, Verträge mit den Mitarbeitern, Abzahlungsverträge in einem Ordner zusammenfassen, unterteilt nach Praxis, Mitarbeiter, finanzielle Verpflichtungen. Privat extra !
- Einmal im Jahr gemeinsam mit Ehepartner(!) die Merkblätter und Aufstellungen überprüfen, falls nötig, Änderungen vornehmen.
- Zeichnungsberechtigung/Vollmacht für den Ehepartner für alle Bank- und Sparkonten, Postbank und Safe, und zwar über den Tod hinaus.
- Zusammenstellung aller Einzugsermächtigungen die erteilt worden sind. Kündigungsfristen beachten!
- Bestimmen Sie als Praxisinhaber rechtzeitig eine Person -Freund, Kollege, Anwalt, Steuerberater, die den Hinterbliebenen bei den Abwicklungen helfend zur Seite steht.
- Erteilen Sie ggf. eine Generalvollmacht für den Fall der Geschäftsuntüchtigkeit durch Ohnmacht, Narkose, Unfall, Krankheit usw. (**Vordruck hinter diesen Hinweisen!**)
- Ein Testament erleichtert und beschleunigt die Ausstellung des Erbscheines. Ohne Erbschein ist keine Abwicklung möglich!

Erstellen Sie einmal eine Aufstellung aller Verträge mit Versicherungen:

1. Versicherungsschutz für die Praxistätigkeit

- Berufshaftpflichtversicherung (auch für Umweltschäden, z.B. Amalgamabscheider)
- Praxisversicherungen
- Feuer
- Leitungswasser
- Strom
- Einbruchdiebstahl
- Vandalismus
- Praxisunterbrechungsversicherung
- Glasversicherung
- Elektronik-Versicherung
- Rechtsschutzversicherung
- Versicherung der Behandlungsunterlagen (Behandlungsscheinversicherung)

2. Persönliche Absicherungen

- Krankenversicherung (gesetzlich und/oder privat)
- Krankheitskostenversicherung
- Krankentagegeldversicherung
- Krankenhaustagegeldversicherung
- Unfallversicherung
 - gesetzliche (Berufsgenossenschaft BGW, wenn freiwilliges Mitglied)
 - private
 - Unfallzusatz bei Lebensversicherung
- Berufsunfähigkeitsversicherung
- Risikolebensversicherung
- Sterbegeld/Sterbefall-Versicherung
- Kapital-Lebensversicherung

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

- zur Absicherung und Tilgung von Darlehen
- für Alters-, Hinterbliebenen- und Mitarbeiterversorgung
- Unfallzusatz und/oder Berufsunfähigkeitsrisikoschutz
- Rentenversicherung
 - gesetzliche
 - private
- Pflegeversicherung
 - Pflichtversicherung (soziale oder private)
 - Pflege-Ergänzungsversicherung
- Versorgungswerk der Zahnärztekammer

3. Privater Bereich

- Haftpflichtversicherung
- Hausratversicherung
- Versicherungen bei Grundbesitz - Feuerkasse
- Haftpflicht
 - Gebäudeversicherung
 - Grundwasser

4. Sonstiges

Vor jedem Vertrag bzw. vor jeder Police bitte einen kleinen Bogen mit

- Anschrift und Telefonnummer der Versicherung
- Anschrift und Telefonnummer des Versicherungs-Maklers bzw. -Vertreters
- Policennummer
- Vertragsnummer
- Prämienzahlung(jährlich/monatlich, wann?)
- Kündigungsfrist

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

MUSTER

Generalvollmacht

Hiermit erteile ich, der Unterzeichnete,

.....

geboren am:

wohnhaft:

.....

Herrn / Frau

wohnhaft:

GENERALVOLLMACHT

mit der Maßgabe, mich in allen Angelegenheiten gleich welcher Art rechtswirksam zu vertreten. Die Generalvollmacht erstreckt sich auf meine gerichtliche und außergerichtliche Vertretung vor Privaten und Behörden sowie Gerichten. Sie ermächtigt, für mich rechtsgeschäftliche Erklärungen aller Art zu erteilen, Verträge abzuschließen, vor Gerichten Anträge zu stellen und über den Rechtsstreit zu verfügen. Die Vertretungsmacht hat zur Folge, dass in meinem Namen gehandelt werden kann, ich gestatte auch, dass im Rahmen der Vollmacht Rechtsgeschäfte mit sich selbst abgeschlossen werden können. Die Vollmacht darf für Einzelfälle auf Dritte übertragen werden. Die Vollmacht gilt über meinen Tod hinaus.

.....

Ort, Datum Unterschrift

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

Merkblatt 2

Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers durch Krankheit bzw. Unfall länger als ein Monat

Praxis, Geldverkehr, Versicherungen

1. Praxis

- a) Vertretung organisieren wie bei Urlaub (in anderen Praxen)
- b) Bei längerem Zeitraum (länger als 1 Woche), Mitteilung an KZV § 32 Abs. 1 ZV-2 notwendig
- c) Suche und Einstellung eines Vertreters, sofern eine Vertretung in anderen Praxen nicht möglich und sinnvoll ist. Evtl. Anfrage nach Vertreter bei ZÄK, KZV und UKE
- d) Nachricht an ZÄK, KZV, Steuerberater über voraussichtliche Dauer des Ausfalls durch Krankheit bzw. Unfall.
- e) Beratung des Ehepartners durch Hinzuziehung eines gut bekannten Kollegen sowie des Steuerberaters
- f) Laufende Behandlungsfälle abschließen lassen.
- g) Monatliche Zahnersatzabrechnung und Quartalsabrechnung termingerecht einreichen.
- h) Je nach abzusehender Dauer: Einschränkung des Personals durch vorsorgliche Kündigung, da hohe Belastung durch Gehaltszahlung, Steuern und Sozialabgaben aufgrund langfristiger Kündigungszeiten und Kündigungstermine.
- i) Überwachung des Praxisbetriebes.

2. Geldverkehr

Besteht Vollmacht Zeichnungsberechtigung über den Tod hinaus?

- a) Überwachung des gesamten Geldverkehrs (Abbuchungen, Überweisungen, Bargelddienst).
- b) Liquidationen über abgeschlossene Behandlungsfälle erstellen lassen.
- c) Termingerechte Zahlung der Gehälter, Steuern und Sozialabgaben der Mitarbeiter sicherstellen.
- d) Steuerberater hinzuziehen, Mitteilung an das Finanzamt
- e) Termine Zahnersatz / Quartalsabrechnung bei der KZV erfragen.
- f) Vorauszahlung der KZV ggf. anpassen lassen.
- g) Fällige Rechnungen von Zulieferern wie Labor, Depot, Apotheke etc. bezahlen.
- h) Abbuchungen und Daueraufträge überprüfen und evtl. stoppen.
- i) KZV hält nach Beendigung der Kassenzahnarztstätigkeit Euro bis zu 6.000,- für bis zu 36 Monate zurück

3. Versicherungen

Nachricht an	Krankenversicherung Krankentagegeldversicherung Krankenhaustagegeldversicherung BGW, wenn dort freiwilliges Mitglied bei Berufserkrankung (z.B. Hepatitis B)
Wenn Unfallfolge:	Unfallversicherung Lebensversicherung mit Unfallzusatzklausel Lebensversicherung mit Berufsunfähigkeitsklausel (Weitere Informationen siehe Seite 2 „Versicherungen“)

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

Maßnahmen bei Ausfall einer Praxisinhaberin durch Schwangerschaft und Kindererziehung

Maßnahmen im Bereich der LZK:

- Meldung beim Versorgungswerk: Mitgliederangelegenheiten/ Niedergelassene
- Abklärung der individuellen Situation
- Antrag auf Beitragsbefreiung

Maximale Aussetzung der Beitragszahlung einer selbständig tätigen Zahnärztin:

- Es gelten die Zeiten des gesetzlichen Mutterschutzes und Erziehungsurlaubes, d. h. ab 6 Wochen vor und bis 3 Jahre nach der Geburt des Kindes.
- Trotz Aussetzung der Beitragszahlung besteht uneingeschränkter Berufsunfähigkeitsschutz.
- Bei schwangerschaftsbedingter Arbeitsunfähigkeit vor Beginn des Mutterschutzes gelten die allgemeinen Grundsätze krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit.

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

Merkblatt 3

Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers durch Krankheit bzw. Unfall, dadurch bedingte Berufsunfähigkeit voraussichtlich länger als 6 Monate oder dauerhaft.

Ggf. so schnell wie möglich Praxisabgabe in die Wege leiten (siehe Merkblatt Praxisabgabe). Praxis durch Sachverständigen schätzen lassen (Suche nach Sachverständigen z.B. www.svv.ihk.de).

Praxis, Geldverkehr, Versicherungen, Sonstiger Bereich

Praxis

- a) Vertretung organisieren wie bei Urlaub (in anderen Praxen)
- b) Einholen der Genehmigung bei der KZV, einen Vertreter zu beschäftigen
- c) Suche und Einstellung eines Vertreters, sofern eine Vertretung in anderen Praxen nicht möglich ist. Evtl. Anfrage nach Vertreter bei ZÄK, KZV und UKE
- d) Nachricht an ZÄK, KZV, Steuerberater über voraussichtliche Dauer des Ausfalls durch Krankheit bzw. Unfall.
- e) Beratung des Ehepartners durch Hinzuziehung eines gut bekannten Kollegen sowie des Steuerberaters
- f) Laufende Behandlungsfälle abschließen lassen
- g) Zahnersatzabrechnung und Quartalsabrechnung termingerecht einreichen
- h) Je nach abzusehender Dauer, Einschränkung des Personals durch vorsorgliche Kündigung, da hohe Belastung durch Gehaltszahlung, Steuern und Sozialabgaben aufgrund langfristiger Kündigungszeiten und Kündigungstermine; Rechtsrat einholen.
- i) Überwachung des Praxisbetriebes

2. Geldverkehr

- a) Besteht Bankvollmacht Zeichnungsberechtigung über den Tod hinaus?
- b) Überwachung des gesamten Geldverkehrs (Abbuchungen, Überweisungen, Bargelddienst).
- c) Liquidationen über abgeschlossene Behandlungsfälle erstellen lassen
- d) Termingerechte Zahlung der Gehälter, Steuern, Sozialabgaben der Mitarbeiter sicherstellen
- e) Steuerberater hinzuziehen, Mitteilung an das Finanzamt, Honorarabtreungsverträge klären
- f) Termine Zahnersatz / Quartalsabrechnung bei der KZV erfragen
- g) Vorauszahlung der KZV ggf. anpassen lassen
- h) Fällige Rechnungen von Zulieferern wie Labor, Depot, Apotheke etc. bezahlen
- i) Abbuchungen und Daueraufträge überprüfen und evtl. stoppen
- j) KZV hält nach Beendigung der Kassenzahnarztstätigkeit Euro 5.000,- für 12 Monate zurück

3. Versicherungen

Nachricht an Krankenversicherung : Krankentagegeldversicherung
Krankenhaustagegeldversicherung
BGW, wenn dort freiwilliges Mitglied bei Berufserkrankung
(z.B. Hepatitis B)

Wenn Unfallfolge: Unfallversicherung
Lebensversicherung mit Unfallzusatzklausel
Lebensversicherung mit Berufsunfähigkeitsklausel

Versorgungswerk: Wenn lange oder dauernde Berufsunfähigkeit zu erwarten ist.
Leistung des Versorgungswerkes nur, wenn die gesamte
zahnärztliche Tätigkeit eingestellt ist.
(Weitere Informationen auf Seite 2 „Versicherungen“)

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

4. Sonstiger Bereich

Überprüfung der Notwendigkeit von Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden Abonnements z.B.:

- DGZMK
- DRK
- FVDZ
- Fachgesellschaften
- Bund der Steuerzahler
- politische Parteien
- Verbände, Sport, Kultur usw.
- Bürgerverein
- Abonnements wie Theater, Konzert, Oper usw. (ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

Kündigung Zeitschriften

- DZZ
- Quintessenz
- Praxis-Lesemappen
- Tageszeitungen
- Illustrierte

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

Merkblatt 4

Maßnahmen bei Unfalltod bzw. Tod des Praxisinhabers

So schnell wie möglich Praxisabgabe in die Wege leiten (siehe Merkblatt Praxisabgabe). Praxis durch Sachverständigen schätzen lassen (Suche nach Sachverständigen z.B. www.svv.ihk.de).

Praxis, Geldverkehr, Versicherungen, Sonstiger Bereich

1. Praxis

- a) Vertretung organisieren wie bei Urlaub (in anderen Praxen)
- b) Einholen der Genehmigung bei der KZV, einen Vertreter im sog. Hinterbliebenenquartal zu beschäftigen
- c) Suche und Einstellung eines Vertreters, wenn weitergehende Vertretung in anderen Praxen nicht möglich ist. Evtl. Anfrage nach Vertreter bei ZÄK, KZV und UKE
- d) Nachricht an ZÄK, KZV, Steuerberater
- e) Beratung des Ehepartners durch Hinzuziehung eines gut bekannten Kollegen sowie des Steuerberaters
- f) Laufende Behandlungsfälle abschließen lassen
- g) Zahnersatzabrechnung und Quartalsabrechnung termingerecht einreichen
- h) Verzicht auf Zulassung bzw. Ende des Hinterbliebenenquartals erklären

2. Geldverkehr

Besteht Bankvollmacht Zeichnungsberechtigung über den Tod hinaus?

- a) Überwachung des gesamten Geldverkehrs (Abbuchungen, Überweisungen, Bargelddienst)
- b) Liquidationen über abgeschlossene Behandlungsfälle erstellen lassen
- c) Termingerechte Zahlung der Gehälter, Steuern, Sozialabgaben der Mitarbeiter sicherstellen
- d) Steuerberater hinzuziehen, Mitteilung an das Finanzamt, Honorarabtreungsverträge klären
- e) Termine Zahnersatz / Quartalsabrechnung bei der KZV erfragen
- f) Vorauszahlung der KZV gegebenenfalls anpassen lassen
- g) Fällige Rechnungen von Zulieferern wie Labor, Depot, Apotheke etc. bezahlen
- h) Abbuchungen und Daueraufträge überprüfen und evtl. stoppen
- i) KZV hält nach Beendigung der Kassenzahnarztstätigkeit Euro bis zu 6.000,- für bis zu 36 Monate zurück

3. Versicherungen

Nachricht an
Krankenversicherung
Krankentagegeldversicherung
Krankenhaustagegeldversicherung
BGW, wenn dort freiwilliges Mitglied bei Berufserkrankung (z.B. Hepatitis B)
Lebensversicherung

Wenn Unfallfolge: Unfallversicherung
Lebensversicherung mit Unfallzusatzklausel

Versorgungswerk: Witwer--/Witwen--/Waisenrente beantragen
(Weitere Informationen auf Seite 2 „Versicherungen“.)

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

4. Sonstiger Bereich

Überprüfung der Notwendigkeit von Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden Abonnements z.B.:

- DGMZK
- DRK
- FVDZ
- Fachgesellschaften
- Bund der Steuerzahler
- politische Parteien
- Verbände, Sport, Kultur usw.
- Bürgerverein
- Abonnements wie Theater, Konzert, Oper usw. (ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

Kündigung Zeitschriften

- DZZ
- Quintessenz
- Praxis-Lesemappen
- Tageszeitungen
- Illustrierte

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

Checkliste für Maßnahmen im Sterbefall eines/r Zahnarztes/in

1. Meldung an die LZK: Mitgliederabteilung
Versorgungswerk
2. Meldung an die KZV: Kassenzahnärztliche Versorgung,
Geschäftsstelle Zulassungsausschuss

Ablauf des Verfahrens im Bereich der LZK

- Angehörige kündigen die Mitgliedschaft bei der Mitgliederabteilung der LZK
- Mitgliederabteilung meldet Sterbefall dem Versorgungswerk der hessischen Zahnärzte zwecks Regelung der Rentenangelegenheiten
- Versorgungswerk schickt Fragebogen an die Angehörigen
- Angehörige senden ausgefüllten Fragebogen umgehend zurück
- weiterer Ablauf erfolgt nach Angaben der LZK und des Versorgungswerkes
- für eine evtl. Abgabe der Zahnarztpraxis an eine/n Nachfolger/in kann eine ausführliche Checkliste bei der LZK angefordert.

Ablauf des Verfahrens im Bereich der KZV

Meldung des Sterbefalles an die KZV, Kassenzahnärztliche Versorgung, Geschäftsstelle Zulassungsausschuss

- Beratung in Rechtsfragen: Justitiar
Regelung der Praxisvertretung: KZV, Assistentengenehmigung

Laut Absprache der KZV mit den Landesverbänden der Krankenkassen besteht eine Absprache darüber, dass nach dem Tod eines Praxisinhabers bis zum Ende der laufenden Abrechnung und dem folgenden Quartal ein/e Zahnarztvertreter/in eingestellt werden kann. Vertretungsweise tätig werden kann auch ein Vorbereitungsassistent, wenn er mindestens 1 Jahr seiner Vorbereitungszeit abgeleistet hat.

Eine Liste vertretungswilliger Zahnärzte kann bei der KZV angefordert werden.

- Laut Beschluss des Bundesfinanzhofes vom 14.04.83 (V B 62/82 in UStR 1983 S. 149) und Verfügung der Oberfinanzdirektion Hannover vom 09.11.84, kann bei Fortführung einer Praxis im Sterbefall eines Praxisinhabers durch dessen Erben eine Gewerbe- und Umsatzsteuerpflicht seitens der Finanzverwaltung geltend gemacht werden. Wird mit Genehmigung der KZVH zur Sicherstellung der zahnärztlichen Versorgung für die o. g. Übergangszeit die Kassenzahnarztpraxis durch einen zahnärztlichen Vertreter geführt, so sind die während dieser Zeit erzielten Einkünfte lt. § 163 Abgabenordnung von der Gewerbesteuerpflicht auszunehmen. Ein entsprechender Antrag sollte beim zuständigen Finanzamt gestellt werden (Ansprechpartner ist Ihr Steuerberater).

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

Merkblatt 5

Praxisabgabe

- wegen Berufsunfähigkeit
- oder wegen Tod
- oder aus Altersgründen
- oder aus anderen Gründen

So schnell wie möglich:

1. Möglichkeit der Praxisübernahme durch

- a. Zahnärztliche Mitteilungen
Zahnärztleblatt verschiedener Länderkammern
- b. Befindet sich die Praxis in einem gesperrten Planungsbereich, hat über den Zulassungsausschuss der KZV ein Ausschreibungsverfahren (§ 103 SGB V) zu erfolgen.

2. Praxis durch Sachverständigen schätzen lassen (Suche nach Sachverständigen z.B.

www.svv.ihk.de).

3. Beratung durch Steuerberater / Rechtsanwalt und gut bekannten Kollegenfreund

4. Mietvertrag

- a. klären, ob Vermieter mit Nachfolger einverstanden
- b. kann Nachfolger in bestehenden Mietvertrag einsteigen / welche Bedingungen?
- c. ist Genehmigung der zweckentfremdeten Nutzung notwendig? Ist diese Genehmigung vorhanden? Liegt eine baurechtliche Nutzungsgenehmigung vor?
- d. Klärung der Abrechnung / Aufteilung der Betriebskosten
- e. ist eine Kautions geleistet worden?

5. Praxisübergabevertrag (Mustervertrag)

- a. Hilfe des Rechtsanwaltes
- b. in zulassungsbeschränkten Gebieten Genehmigung des Zulassungsausschusses der KZV erforderlich.

6. Praxis durch einen Vertreter weiterführen lassen bis zur Abgabe

7. Mitteilung des Todes des Praxisbetreibers und der Absicht der Praxisübergabe an:

- a. ZÄK
- b. Versorgungswerk
- c. KZV
- d. BGW
- e. Gesundheitsamt
- f. Steuerberater, durch diesen an das Finanzamt
- g. Lebensversicherung
- h. Unfallversicherung

8. Alle Maßnahmen nach Merkblatt 3 durchführen und überprüfen

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

9. Bei **Übernahme der Praxis** muss der Nachfolger den sozialen Besitzstand des Personals übernehmen. D.h., Dauer der Zugehörigkeit zur Praxis bedingt erhöhten Anspruch auf Leistungen und Kündigungsfristen, z.B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Verpflichtungen des Vorgängers müssen übernommen werden.

10. **Hinweis:** Die KZV behält bei Abgabe bzw. Aufgabe der Praxis für bis zu 36 Monate Euro bis zu 6.000,- zurück für evtl. Regresse durch die Krankenkassen. Diese werden 12 Monate später mit entsprechender Verzinsung ausgezahlt.

11. Weitere Hinweise bei Praxisabgabe bzw. -aufgabe:

- z.B. Wasser
 - Heizung
 - Strom
- } am Übergabetag ablesen lassen
- Telefon abmelden bzw. ummelden

12. Verbleib der Patientenkartei schriftlich regeln

So genannte Münchener Empfehlung bei der ZÄK anfordern.

13. Betäubungsmittel

Rezepte an das Bundesgesundheitsamt zurückschicken per Einschreiben mit Rückschein.

14. Kündigung: z.B.

- Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)
- Bücher-Lesemappe
- DGZMK
- DRK
- Fachverbände
- Fachgesellschaften
- FDI
- Freier Verband
- Haftpflicht
- Mitgliedschaften
- Praxis/Geschäfts-Versicherungen (z.B. Einbruch, Diebstahl, Feuer, Glas)
- Rechtsschutz
- "Rote Liste"
- Sportvereine
- Versicherungen
- Zeitschriften, Fachzeitschriften
- d.h., alle nicht notwendigen Zahlungsverpflichtungen kündigen.

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

Merkblatt 6

Welche Zahlungen sind als Versicherungsleistung im Fall von Krankheit, Unfall, Berufsunfähigkeit und Tod zu erwarten?

Bei Krankheit:

- Krankenkasse rechnet direkt ab,
- bei Einschluss: Krankentagegeld!
- Krankenversicherung
- Zusatzversicherung für Krankenhausaufenthalt
- Krankentagegeldversicherung
- Krankenhaustagegeldversicherung (nur bei stationärer Behandlung)
- Berufsgenossenschaft bei Berufserkrankung (bei freiwilliger Mitgliedschaft)

Zusätzlich bei Unfall:

- Berufsgenossenschaft bei Berufsunfall (bei freiwilliger Mitgliedschaft)
- Lebensversicherung mit Unfallzusatz
- Lebensversicherung mit Berufsunfähigkeitszusatzversicherung
- Unfallversicherungen

Bei dauernder Berufsunfähigkeit(Antrag stellen!!!)

- Versorgungswerk
- Lebensversicherung bei entsprechender Klausel
- Unfall-Invaliditäts-Versicherung
- Berufsgenossenschaft bei entsprechender Mitgliedschaft, wenn berufsbedingt
- Gesetzliche Rentenversicherung bei entsprechender Mitgliedschaft

Bei Tod:

- Sterbegeld vom Versorgungswerk
- Sterbegeld von der Krankenkasse
- Berufsgenossenschaft bei Berufsunfall-Erkrankung (bei freiwilliger Mitgliedschaft)

Ferner:

- Lebensversicherungen Kapital / Rente
- Unfallversicherungen Kapital / Rente
- Versorgungswerk Rente
- gesetzliche Rentenversicherung, wenn dort Mitglied

(Weitere Informationen auf Seite 2 „Versicherungen“)

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

Merkblatt 7

Hinweise für die Hinterbliebenen im Fall des Todes des Praxisinhabers

Was ist im Fall des Todes zu beachten? (Ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

Die Lebenserfahrung bestätigt, dass fast alle sich scheuen, sich in Ruhe mit dem Tod und den daraus zu ziehenden Konsequenzen auseinanderzusetzen. Darum wird versucht, dieses wichtige Gespräch in Gang zu setzen, um für den Fall des Todes einigermaßen vorbereitet zu sein. Es ist leider Tatsache, dass gerade die Hinterbliebenen in den wenigsten Fällen wissen, was zu tun ist und wie sie sich verhalten sollen. Hier soll dieses Merkblatt ein Wegweiser sein.

Standesamt:

Der Tod muss innerhalb von 24 Stunden beim zuständigen Standesamt gemeldet werden. Zuständig ist das Standesamt für den Ort, in dem der Tod eingetreten ist. Bei Krankenhausaufenthalt regelt das Krankenhaus die Meldung beim Standesamt.

Zur Meldung werden benötigt:

- Totenschein des Verstorbenen
- Geburtsurkunde des Verstorbenen
- Heiratsurkunde des Verstorbenen / Familienstammbuch
- Personalausweis oder Reisepass des Verstorbenen
- Personalausweis des hinterbliebenen Ehepartners

FERNER WERDEN BENÖTIGT:

- Sterbeurkunde in ausreichender Anzahl für ZÄK, Versorgungswerk, KZV, Banken, Postbank, Krankenkasse, Krankenversicherungen, Lebensversicherungen, Finanzamt, Einwohnermeldeamt etc.
- Testament (Testamentsvollstrecker?)
- Vertrag über Gütertrennung
- Es sollte ein Bestattungsunternehmen ausgewählt werden, das mit Sicherheit viele Erfahrungen hat und so den Hinterbliebenen wertvolle Hilfe und Anregungen bietet.

Mit dem Bestattungsunternehmen ist zu regeln:

- eine Grabstelle aussuchen und erwerben
- Auswahl des Sarges
- Ausstattung der Trauerfeier und des Raums
- Bestattungsart: Erdbestattung, Feuerbestattung, Seebestattung
- Benachrichtigung des zuständigen Pastors und Gespräch mit ihm
- Druck der Todesanzeigen, dazu eine Anschriftenliste
- Anzeige in Tageszeitung, evtl. Heimatblatt, Vereinsblatt o.ä.
- Empfang nach der Trauerfeier: Welcher Rahmen, wo, wer soll dazu gebeten werden?
- Unter besonderen Bedingungen die Beerdigungserlaubnis nach Freigabe des Leichnams.

Ist ein Testament vorhanden, gleich ob handschriftlich oder vor dem Notar unterschrieben: In jedem Fall muss das Testament beim Nachlassgericht abgegeben werden.

Die Testamentseröffnung muss grundsätzlich gerichtlich vorgenommen werden. Erst danach kann die Erbberechtigung in Form des Erbscheins vom Nachlassgericht ausgestellt werden. Ohne diesen ist keine rechtswirksame Verfügung über den Nachlass (Praxis, Sach- und Geldvermögen) möglich.

1. In der Regel hat der Steuerberater den besten Überblick über die finanzielle Lage. Bitte Überlegungen anstellen über
2. Tilgung von Praxiskrediten und -darlehen (Risiko-Lebensversicherung!?)
3. Ist der Grundbesitz (Haus, Eigentumswohnung, Ferienwohnung) schuldenfrei?

Leitfaden für Maßnahmen bei Ausfall des Praxisinhabers

4. Was muss, was kann davon lastenfrei gestellt werden durch Ablösung von Hypotheken, Grundschulden?
5. Rücklagen für noch zu bezahlende Steuern bilden (Erbchaftsteuer, Einkommensteuer)
6. Wenn Kinder vorhanden sind, finanzielle Rücklagen bilden bis zum vorgesehenen Abschluss der Schul- und Berufsausbildung.
7. Rückstellung für langfristige vorgeschriebene Gehaltszahlung mit Nebenkosten.
8. Trauerfeier und Bestattungskosten sind teuer!