

Wichtige Informationen zur Praxisauf- und übergabe

Die Praxisübergabe

1. Allgemeines

Eines der Wesensmerkmale der Freien Berufe ist die Übergabe der Praxis an einen Nachfolger gegen Entgelt, wenn der Praxisinhaber aus Altersgründen oder wegen Berufsunfähigkeit seine Praxis nicht mehr führen kann oder will. Eine gut geführte und gut ausgestattete Zahnarztpraxis mit entsprechendem Patientenstamm stellt dabei einen erheblichen Wert dar, der bei Abgabe an den Nachfolger realisiert werden kann.

Damit die Übergabe reibungslos und ohne Nachteile gelingt, wird eine frühzeitige Planung angeraten und sind insbesondere eine ganze Reihe vertrags- und steuerrechtlicher Punkte zu beachten.

Die nachfolgenden Ausführungen sollen hierfür Orientierung und Hilfe bieten.

2. Vorbereitung der Praxisübergabe

Die Vorbereitung der Praxisübergabe muß mindestens 1- 2 Jahre vor dem geplanten Abgabetermin beginnen. Zur weiteren Information sollten die Berufsvertretungen Zahnärztekammer und Kassenzahnärztliche Vereinigung angesprochen werden, um insbesondere die Anträge auf Abgabe und Zulassung des Übernehmenden beim zuständigen Zulassungsausschuß abstimmen zu können. Zum nahtlosen Übergang sollte die Praxisübergabe möglichst zu einem Quartalsende erfolgen. Der potentielle Nachfolger kann insbesondere mittels Inseraten in den regionalen und überregionalen Standesblättern auf die Möglichkeit des Erwerbs hingewiesen werden.

3. Der Praxiswert

Für eine objektive Praxisbewertung müssen eine Reihe verschiedener Faktoren herangezogen und bewertet werden, damit die Ermittlung des angemessenen Kaufpreises möglich wird.

Zur Entscheidungsfindung kann auf einen Steuerberater und Fachleute der Zahnärztekammer, des Dentalhandels und Spezialbanken zurückgegriffen werden. Es gibt einige vereidigte Sachverständige für die Bewertung von Arzt- und Zahnarztpraxen, die von den Berufsvertretungen auf Anfrage benannt werden können.

Der Praxiswert setzt sich zusammen aus

- dem materiellen Wert und
- dem ideellen Wert.

3.1 Der materielle Wert

Der materielle Wert einer Praxis ergibt sich aus der Sachgesamtheit der zur Praxis gehörenden Gegenstände, insbesondere Geräte, Instrumente, Maschinen, Mobiliar, Material, Fachliteratur, EDV-Systeme, Dekoration u.ä. sowie den Wert der sanitären und elektrischen Installationen.

Zur Ermittlung des Wertes ist eine vollständige Inventarisierung vorzunehmen und den einzelnen Gegenständen der entsprechende Zeitwert beizumessen. Die sogenannten Buchwerte decken sich in der Regel nicht mit den Zeitwerten, da sie auf die voraussichtliche steuerliche Nutzungsdauer abstellen.

Bei der Zeitwertermittlung ist im wesentlichen der technische Stand, der Zu-

stand und die funktionale Einsetzbarkeit der medizinisch-technischen Geräte, der EDV und des Mobiliars zu berücksichtigen. Das technische Gerät muß funktionstüchtig sein und den vorgeschriebenen Sicherheitsstandards entsprechen, wie diese zum Beispiel in der Röntgenverordnung, Medizingeräteverordnung und für den Amalgamabscheider definiert sind. Funktionsuntüchtige Geräte sind unverkäuflich. Gutes technisches Gerät erhöht den Praxiswert.

Faktoren für die Bestimmung des Zeitwertes sind der Anschaffungspreis, der Wiederbeschaffungspreis, die Restnutzungsdauer und die Funktionalität der Gegenstände.

Bei Differenzen in der Bewertung kann es sich empfehlen, daß jeder der beiden Vertragspartner einen Gutachter seines Vertrauens beauftragt und der Mittelwert bei den Schätzungen als Zeitwert in die Inventarlisten übernommen wird.

3.2 Der ideelle Wert

Der ideelle Wert der Praxis - auch „Goodwill“ genannt - stellt den größten Wertanteil am Praxiswert einer Zahnarztpraxis dar. Er wird von einer Reihe Faktoren und Gegebenheiten bestimmt, die im folgenden dargestellt werden.

Die vom freiberuflich tätigen Zahnarzt in vielen Berufsjahren aufgebaute Arzt-Patientenbeziehung stellt nicht nur einen gesellschaftlichen Wert dar, sondern hat bei Übergabe der Praxis an einen Nachfolger auch einen bezahlbaren Wert, wenn dieses höchstpersönliche Vertrauensverhältnis an den Nachfolger übergeht.

Der ideelle Wert wird daher unter Berücksichtigung weiterer Faktoren als Gegenwert für die Abgabe einer eingeführten, bekannten Praxis mit vorhandenem Patientenstamm und einer gut geführten Patientenkartei als Kaufpreisteil einer Praxis bezahlt.

Berücksichtigung bei der Wertermittlung finden folgende weitere Faktoren:

- der nachhaltig erzielbare Gewinn als Resultat aus Umsatz und Kosten
- die Patientenkartei (Klientel, Altersstruktur, Anteil Privat- und Kassenpatienten)
- der Praxisort (Arztdichte, Lage, Infrastruktur)
- das Praxisgebäude/die Praxisräume (Erreichbarkeit, Erscheinungsbild, Funktionalität)
- die Organisation (Patientenbestellorganisation, Vertretungsmöglichkeiten, Öffnungszeiten)
- die Personalsituation (Qualifikation, Erscheinungsbild).

Die Berechnung des ideellen Wertes ist stark von den individuellen Gegebenheiten des Einzelfalles abhängig und sollte daher Fachleuten vorbehalten bleiben.

4. Personalverträge

Personalverträge werden durch eine Praxisübergabe grundsätzlich nicht berührt. Der Praxisinhaber sollte in Gesprächen mit den Mitarbeitern und dem Nachfolger feststellen und festlegen, ob eine Übernahme erwünscht ist und ob der Nachfolger in die bestehenden Dienstverträge eintritt. Ist dieses der Fall, sollte die Übernahme des Personals im Übergabevertrag geregelt werden. Daneben empfiehlt sich eine schriftliche Vereinbarung mit dem Personal.

Soweit eine Übernahme von Beschäftigten nicht erfolgt, muß der Praxisabgeber termingerecht die betreffenden Dienstverträge kündigen oder Auflösungsverträge schließen.

Die Beschäftigten haben bei Aufgabe und Übergabe der Praxis einen Rechtsanspruch auf ein Arbeitszeugnis..

ZÄK 22.2

Die zuständige Krankenkasse ist von der Praxisaufgabe binnen drei Tage zu unterrichten, die einzelnen Beschäftigten sind entsprechend abzumelden. Die Lohnsteuerkarten sind abzuschließen und den einzelnen auszuhändigen. Bei Tod eines Praxisinhabers gehen die Verpflichtungen aus Personalverträgen auf die Erben über. Eine fristlose Kündigung ist nicht möglich, auch die Erben sind vielmehr an die vertraglichen bzw. gesetzlichen Kündigungsfristen gebunden.

5. Notwendige vertragliche Regelungen

Praxisübergabeverträge sollten nur schriftlich abgeschlossen werden. Die Zahnärztekammern halten Musterverträge bereit, die alle notwendigen Regelungen enthalten und einen fairen, kollegialen Interessenausgleich gewährleisten.

Folgende Regelungen sind unbedingt notwendig:

- Praxisbeschreibung einschl. Bruttojahresumsatz und Jahresgewinn der letzten Jahre (mindestens 2, besser 3 oder 5)
- Zeitpunkt der Praxisübergabe
- Praxisinventar (Inventarliste als Bestandteil des Vertrages, Versicherung, daß Gegenstände nicht mit Rechten Dritter- Eigentumsvorbehalt Pfandrecht - belastet sind)
- Kaufpreis getrennt nach Inventar und ideellem Wert mit Ausweis des Mehrwertsteueranteils
- Zahlungsweise, Zahlungsmodalitäten, Modalitäten bei Zahlungsverzug,
- Eintritt in bestehenden Mietvertrag oder Regelungen über Mietvertrag bei Eigentum
- Übergabe der Patientenkartei als wesentlicher Bestandteil des Vertrages,
- Übernahme des Personals, wenn vereinbart,
- Regelung über Forderungen und Verbindlichkeiten und Behandlungsverträge zum Übergabezeitpunkt
- Vorlagepflicht des Vertrages bei der Zahnärztekammer,
- Konkurrenzklausel, wenn nötig,
- Gültigkeit von Nebenabreden,
- Teilunwirksamkeit
- Kosten des Vertrages.

6. Steuerliche Fragen

Zeitpunkt und Modalitäten der Praxisübergabe sollten in der Vorbereitungsphase mit dem Steuerberater besprochen und festgelegt werden.

Hierbei ist besonders zu beachten:

6.1 Veräußerungsgewinn

Der Veräußerungsgewinn ist im Rahmen bestimmter Freibeträge zu versteuern. Bis Vollendung des 55. Lebensjahres werden Freibeträge nur gewährt bis zu einem max. Veräußerungsgewinn von DM 129.999,-.

Steuerpflichtige, die das 55. Lebensjahr vollendet haben oder die Praxis wegen dauernder Berufsunfähigkeit aufgeben, können Veräußerungsgewinne bis DM 419.999,- vereinnahmen, um in den Genuß der Freibeträge zu kommen. Daneben wird der Veräußerungsgewinn nur mit dem halben durchschnittlichen Steuersatz belegt, wenn der Veräußerungsgewinn bis zu DM zwei Millionen liegt, welches bei Praxisverkäufen die Regel sein sollte.

6.2 Veräußerungszeitpunkt

Aus Gründen der Progressionen sollte die Praxisveräußerung nicht zum 31.12. eines Jahres erfolgen, sondern zum Jahresbeginn.

6.3 Praxis im eigenen Haus oder Eigentumswohnung

Beim Praxisverkauf werden stille Reserven aufgelöst und steuerwirksam. Der Unterschied zwischen dem abgeschriebenen niedrigen Buchwert und dem Zeitwert des Hauses oder der ETW wird ermittelt und muß versteuert werden. Hierdurch können sich erhebliche Steuerbelastungen ergeben.

6.4 Umsatzsteuer

In Verträgen ausgewiesene Umsatzsteuer ist an das zuständige Finanzamt abzuführen, dieses selbst, wenn die Umsatzsteuer falsch oder irrtümlich angesetzt wurde.

Zu beachten ist hierbei insbesondere, daß

- der materielle Praxiswertverkaufspreis umsatzsteuerfrei ist und nur
- der ideelle Wertanteil der Umsatzsteuer unterliegt.

Entsprechend den umsatzsteuerlichen Regelungen für Kleinunternehmer können Praxisverkäufe umsatzsteuerfrei sein.

Prüfung durch den Steuerberater ist daher unbedingt geboten.

7. Fragen zur Renten- und Krankenversicherung

Mit Erreichen der Altersrente oder bei vorzeitiger Berufsunfähigkeit besteht Anspruch auf Ruhegeldleistungen/Altersrente des berufsständigen Versorgungswerkes. In beiden Fällen bedarf es einer entsprechenden Antragstellung. Die Leistungen des berufsständischen Versorgungswerkes werden einkommenssteuermäßig nur mit dem sogenannten Ertragswert besteuert.

Wer Ansprüche in der gesetzlichen Rentenversicherung erworben hat, muß auch hier durch Antragstellung die Berechnung und Zahlung beantragen. Wegen der sehr komplizierten Bestimmungen über anzurechnende Ausfall-/Zurechnungs- und Ersatzzeiten wird eine persönliche Beratung durch die Beratungsstellen der Rentenversicherungsträger empfohlen.

Mit der Beendigung der Berufstätigkeit bedarf der bestehende Krankenversicherungsschutz verschiedener Änderungen. Die nachfolgenden Hinweise sollen hierfür Hinweise geben.

a) Gesetzliche Krankenversicherung

Bei Zahnärzten, die in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert sind, ändert sich außer einem Wechsel der Beitragsklasse am Versicherungsschutz nichts.

b) Zusatzversicherungen für in der gesetzl. Krankenversicherung Versicherte

Unter Zusatzversicherungen zur gesetzlichen Krankenversicherung fallen die Krankenkostenversicherung und die Zusatzversicherung für ambulante Heilbehandlung. Die Krankenkostenversicherung sollte in jedem Falle aufrechterhalten werden, wenn weiterhin neben den Regelleistungen der gesetzlichen Krankenversicherung bei einem Krankenhausaufenthalt privatärztliche Behandlungen bzw. Ein-/Zweibettzimmer in Anspruch genommen werden sollen. Die Zusatzversicherung für ambulante Heilbehandlungen ist für gesetzlich Versicherte

ZÄK 22.4

nicht mehr sinnvoll, da die gesetzlichen Kassen für Rentner nur eine Behandlung auf Krankenschein zuläßt und auf Privatliquidation keine Kostenerstattung gewährt. Die umgehende Kündigung erspart Beiträge.

c) Krankheitskosten- und Tagegeldversicherung in der privaten Krankenversicherung

Der Versicherungsschutz aus einer privaten Krankenkostenvollversicherung wird durch die Beendigung der beruflichen Tätigkeit nicht unmittelbar berührt.

Die Überprüfung des Versicherungsumfanges wird jedoch empfohlen.

Krankentagegeldversicherungen enden mit der Aufgabe der beruflichen Tätigkeit, da hierdurch ein Verdienstaufschlag versichert wird, der nicht mehr entsteht. Die Berufsaufgabe ist der Versicherung mitzuteilen, damit die Beitragszahlungen entfallen.

Krankenhaustagegeldversicherungen sollten hinsichtlich ihrer Leistungshöhe überprüft werden. Da sie in der Regel auch im Hinblick auf eine Verdienstaufschlagdeckung abgeschlossen wurden, kann unter Umständen eine Reduzierung angezeigt sein.

8. Checkliste bei Praxisübergabe

Bei planmäßiger Praxisübergabe ist zu beachten:

1. Übergabe möglichst nach Jahresbeginn aus einkommensteuerlichen Gründen - vorherige eingehende steuerliche Beratung.
2. Verzicht auf die Zulassung zur Kassentätigkeit unter Einhaltung der Kündigungsfrist - 3 Monate zum Quartalsbeginn - der KZV mitteilen.
3. Der Zahnarzt, der die Praxis übernimmt, muß sich mit der zuständigen KZV in Verbindung setzen, damit die Zulassung dem Übernehmer fristgemäß erteilt wird (Zulassungsunterlagen).
4. Bestimmung des Praxiswertes:
 - a. Listenmäßige Erfassung der zu übergebenden Praxis (Einbauten, Installationen, Geräte, Materialien etc.).
 - b. Werte durch Sachverständigen schätzen lassen.
 - c. Ideellen Praxiswert entsprechend den örtlichen Gegebenheiten feststellen.
 - d. Belastung prüfen (Darlehen, Hypotheken und Auflagen).
5. Abschluß von Praxisübernahmeverträgen lt. Berufsordnung bei zuständiger Zahnärztekammer vorlegen.
6. Beachtung der Aufbewahrungsfristen sowie Regelung über Verwahrung bzw. Vernichtung der Praxisunterlagen im Praxisübernahmeantrag festlegen.
7. Abmeldung beim zuständigen Gesundheitsamt.
8. Abmeldung der Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege in Hamburg.
9. Mietverträge sowie Praxisversicherungen auf Nachfolger übertragen lassen (Räume, Telefonanlagen, Zeitschriftenabonnement, Leasingverträge etc.)
10. Klärung aller Versicherungsverträge (Überprüfungen des bestehenden Versicherungsschutzes, Kündigung, Übernahme durch Nachfolger).
11. Anstellungsverträge überprüfen und auf Nachfolger übertragen: bei Nichtübernahme der Angestellten durch Übernehmer unter Einhaltung der Kündigungsfristen rechtzeitig Kündigung aussprechen.
12. Angestellte bei der zuständigen Krankenkasse abmelden und durch den Praxisnachfolger wieder anmelden lassen (Rücksprache mit Krankenkasse).

13. Ausbildungsverträge auf den Nachfolger übertragen oder ggf. anderen Ausbilder suchen und die Kammer benachrichtigen.
14. Honorarabtretungsverträge bei finanzierenden Kreditgebern abklären (Eigentumsvorbehalte klären).
15. Arzneimittel übergeben; Rückgabe von BtM-Rezeptformularen (ggf. zuständiges Gesundheitsamt und/oder Zahnärztekammer einschalten).
16. Behandlungsplanung mit Zustimmung des Patienten festlegen.
17. Abgrenzung von Honoraren und sonstigen Forderungen.

Diese Aufbietung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.