

Checkliste **Praxisbesichtigung** für Existenzgründer und Existenzgründerinnen.

Personal, Verträge, Umsätze: Die Übernahme einer Praxis sollte gut geplant sein. Diese Checkliste hilft Ihnen, alle wichtigen Fragen bei Ihrer Besichtigung im Blick zu behalten. Wir unterstützen Sie aktiv bei der Planung und begleiten Ihr Übernahmehaben Schritt für Schritt.

Leistungsspektrum

Welches Leistungsspektrum wird abgedeckt?

-
-
-
-

Welche Schwerpunkte gibt es?

-
-
-

Gibt es Programme mit Krankenkassen oder anderen Unternehmen, an denen die Praxis bislang teilgenommen hat?
Wenn ja, welche?

ja nein

-
-
-

Hat der Übernehmer alle erforderlichen Qualifikationen, um das Leistungsspektrum des Abgebers abzudecken?

ja nein

Welche Sonderabrechnungserlaubnisse liegen seitens der KV/KZV vor?
Inwieweit können diese übernommen werden?

-
-
-

Personal

Wie viele Mitarbeiter sind beschäftigt? Wie viele in Vollzeit, wie viele in Teilzeit?

Anzahl:

Vollzeit:

Teilzeit:

Welche Qualifizierungen haben die Mitarbeiter?

Befinden sich Mitarbeiter(innen) aktuell in Elternzeit/Mutterschutz?

•

•

•

•

•

•

Mutterschutz:

Elternzeit:

Gibt es Spezialisierungen bei den Mitarbeiter(innen)?

•

•

•

•

•

Welche(r) Mitarbeiter(in) übernimmt welche Aufgaben?

Name

Aufgabe

Name

Aufgabe

Name

Aufgabe

Name

Aufgabe

Name

Aufgabe

Welche Verträge gibt es mit den Mitarbeiter(inne)n?

•

•

•

•

•

Gibt es mündliche Absprachen mit den Mitarbeiter(inne)n? Wenn ja, welche?

•

•

•

•

•

Patienten

Wie viele Patienten werden durchschnittlich pro Quartal behandelt?

Anzahl Patienten:

Wie hoch ist der Anteil an Privatpatienten?

Anzahl Privatpatienten:

Welche Patientenmagneten gibt es im Umfeld?

Geschäfte:

•

•

Andere Ärzte:

•

•

Haltestellen:

•

•

Wettbewerbssituation

Welche Konkurrenten gibt es im Umfeld?

•

•

•

•

•

Was sind die Differenzierungsmerkmale?

•

•

•

•

•

Wie ist das Verhältnis zu den Wettbewerbern?

Betriebswirtschaftliche Informationen

Welche Umsätze und Gewinne wurden in den letzten drei Jahren erzielt?

| | | | |
|----|--------|---------|--|
| 20 | Umsatz | Gewinn: | <input type="checkbox"/> Nachweis mit Gewinn- und Verlustrechnungen bzw. Bilanzen erhalten |
| 20 | Umsatz | Gewinn: | <input type="checkbox"/> Aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertungen erhalten |
| 20 | Umsatz | Gewinn: | <input type="checkbox"/> Summen- und Saldenliste erhalten |

Welche Möglichkeiten sieht der Abgeber, die Gewinne der Praxis weiter auszubauen?

-
-

Kooperationen

Welche Kooperationen gibt es bislang?

- mit Krankenhäusern
-
- mit niedergelassenen Ärzten/Zahnärzten
-
- sonstige Kooperationen
-

Vorstellungen des Abgebers hinsichtlich der Übernahme

Wann möchte der Abgeber die Praxis verkaufen?

Verkaufstermin:

Welche Kaufpreisvorstellungen bestehen? Wie kommt der Abgeber auf diese Vorstellungen (Herleitung des Kaufpreises, gibt es ein Gutachten)?

Kaufpreis:

Begründung des Kaufpreises:

Gutachten liegt vor

•

•

Möchte der Abgeber eine Zeit lang mit dem Übernehmer gemeinsam arbeiten?

ja nein

Möchte der Abgeber an einem anderen Ort in einem anderen Umfang weiterarbeiten oder setzt er sich gänzlich zur Ruhe?

Fortführung der Tätigkeit Ruhestand

Was ist dem Abgeber in Bezug auf die Abgabe seiner Praxis besonders wichtig?

•

•

•

•

•

Wenn es mehrere Bewerber/Interessenten gibt: nach welchen Kriterien entscheidet er sich für den geeigneten Übernehmer?

•

•

•

•

•

Was genau soll verkauft werden? Was wird nicht Bestandteil des Verkaufs? (z. B. Bilder, Möbel, o. ä.)

Verkäuflich

Unverkäuflich

•

•

•

•

•

•

Verträge

Gibt es Leasingverträge? Wenn ja, welche?

ja nein

•

•

•

•

Gibt es einen Mietvertrag? Welche Besonderheiten weist er auf?

ja nein

•

•

Welche Optionen zur Verlängerung des Mietvertrags gibt es? Wie ist das Verhältnis zum Vermieter?

Ist die Miete ortsüblich? Wird sich die Miete aufgrund der Übergabe der Praxis ändern?

ja nein

•

•

Welche Versicherungen bestehen?

•

•

•

•

•

Welche Verträge mit Telefonanbietern bestehen?

•

•

•

•

•

Bestehen weitere Verträge? Wenn ja, welche?

ja nein

•

•

•

•

Sonstiges

Welche Tipps hat der Abgeber für den Übernehmer der Praxis?

-
-
-

Welche Marketingmaßnahmen hat es in der Vergangenheit gegeben?
Welche Erfahrungen wurden damit gesammelt?

-
-
-

Gibt es eine Internetseite? Wer hat diese erstellt?

ja nein

Entwicklung/Programmierung:

Gibt es spezielle Geräte, für die eine Genehmigung oder eine regelmäßige Wartung vorliegen müsste?

ja nein

-
-
-

Ergänzende Informationen zur Praxisausstattung (z. B.: Welche Geräte gibt es? Alter, Zustand, etc.)