

Infos, Beratung  
und Service  
zum Beruf Zahnarzt

# Was bei Ausfall des Praxisinhabers zu tun ist

Merkblätter



BLZK

Bayerische  
LandesZahnärzte  
Kammer

# Ausfall oder Tod des Praxisinhabers

<b>Merkblatt 1</b>	<b>Ausfall des Praxisinhabers</b> Vorsorgliche Maßnahmen
<b>Merkblatt 2</b>	<b>Ausfall des Praxisinhabers (länger als ein Monat)</b> Praxis – Geldverkehr – Versicherungen
<b>Merkblatt 3</b>	<b>Ausfall des Praxisinhabers (länger als drei Monate)</b> Praxis – Geldverkehr – Versicherungen
<b>Merkblatt 4.1</b>	<b>Tod des Praxisinhabers</b> Standesamt – Bestatter – Testament – Finanzen
<b>Merkblatt 4.2</b>	<b>Tod des Praxisinhabers</b> Praxis – Geldverkehr – Versicherungen
<b>Merkblatt 4.3</b>	<b>Tod des Praxisinhabers</b> Hinweise für Hinterbliebene zur Praxisabgabe
<b>Merkblatt 5</b>	<b>Tod oder Ausfall des Praxisinhabers</b> Versicherungen und ihre möglichen Leistungen
<b>Kontaktdaten</b>	<b>Leitfaden durch die Institutionen</b> Zahnärztliche Bezirksverbände (ZBV) Mitteilungsblätter der ZBV – Anzeigenaufgabe Bezirksstellen der KZVB

## Impressum

Herausgeber:  
Bayerische Landeszahnärztekammer  
Fallstraße 34  
81369 München  
Telefon: 089 233211-0  
Fax: 089 233211-155  
blzk@blzk.de  
www.blzk.de  
www.zahn.de

Gestaltungskonzept:  
engelhardt, atelier für gestaltung  
Mühldorf am Inn  
www.engelhardt-atelier.de

© Bayerische Landeszahnärztekammer  
Alle Rechte vorbehalten  
Nachdruck, Kopie oder sonstige Vervielfältigung, auch  
Ausschnitte, nur mit ausdrücklicher Genehmigung der  
Bayerischen Landeszahnärztekammer.

Hinweis:  
Alle verwendeten Bezeichnungen richten sich – unabhän-  
gig von der im Einzelfall verwendeten Form – gleicher-  
maßen an alle Frauen und Männer.

# Ausfall des Praxisinhabers

## Vorsorgliche Maßnahmen

Folgende vorsorgliche Maßnahmen sind Praxisinhabern zu empfehlen: wichtige Praxisunterlagen in Ordnern, unterteilt nach Themen, zusammenfassen. Dazu zählen unter anderem Kaufverträge, Mietverträge, Kreditverträge inklusive Hypotheken-Urkunden, Arbeitsverträge und Versicherungspolicen.

Die Unterlagen sollen jährlich, gegebenenfalls gemeinsam mit einer vertrauten Person, auf Aktualität überprüft werden. Bei Berufsausübungsgemeinschaften/Praxisgemeinschaften Überprüfung der gemeinsamen Verträge zusammen mit Kollegen/Partnern Festlegung der Zeichnungsberechtigung/Vollmacht „über

den Tod hinaus“ unter anderem für Bank- und Sparkonten, Aufbewahrung im Safe

Zusammenstellung aller Einzugsermächtigungen, SEPA-Mandate, Daueraufträge inklusive Kündigungsfristen

Bestimmung von Personen (z.B. Freund, Kollege, Rechtsanwalt, Steuerberater), die Hinterbliebenen bei der Abwicklung Hilfe leisten

Gegebenenfalls Erteilung einer Vorsorgevollmacht für den Fall der Geschäftsunfähigkeit bzw. zeitweiligen Verhinderung z.B. durch Koma, Narkose, Unfall, Krankheit

Hinterlegung eines Testaments zur Abwicklung rechtlicher Angelegenheiten

## Bitte eine Übersicht aller Versicherungsverträge zusammenstellen

### 1. Versicherungen für die Praxistätigkeit

- Berufshaftpflichtversicherung (auch für Umweltschäden, z.B. Amalgamabscheider)
- Praxisversicherungen:
  - Feuer
  - Leitungswasser
  - Sturm
  - Einbruchdiebstahl
  - Vandalismus
- Praxisunterbrechungsversicherung
- Praxisausfallversicherung (Sachrisiken)
- Glasversicherung
- Elektronik-Versicherung
- Rechtsschutzversicherung
- Versicherungen bei Praxisgrundbesitz
- Autoversicherungen

### 2. Versicherungen für private Angelegenheiten

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

- Kapital-Lebensversicherung:
  - 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 (z.B. Bayerische Ärzteversorgung)
- private Haftpflichtversicherung
- Hausratversicherung
- Versicherungen bei Grundbesitz:
  - Feuerkasse
  - Haftpflicht
  - Gebäudeversicherung
  - Grundwasser
- Autoversicherungen bei Privat- und Praxisfahrzeugen

## Vor jeden Vertrag/jede Police sollte ein Bogen geheftet werden mit

- Anschrift und Telefonnummer der Versicherung
- Anschrift und Telefonnummer des Versicherungsmaklers bzw. -vertreters
- Policennummer, Vertragsnummer
- Prämienzahlung (jährlich/monatlich)
- Kündigungsfristen
- Bankverbindung (SEPA-Lastschrift)

Für Wertanlagen/Bankunterlagen sollten gleichermaßen Zusammenstellungen geführt werden.

# Ausfall des Praxisinhabers (länger als ein Monat)

## Praxis – Geldverkehr – Versicherungen

### 1. Praxis

- kurzfristig Vertretung durch andere Praxen organisieren, z.B. wie bei Urlaub
- Suche und Einstellung eines Vertreters, wenn weitergehende Vertretung durch andere Praxen nicht möglich/sinnvoll ist. Eventuell Anfrage nach Vertretern bei KZVB/ZBV
- Bitte beachten Sie:
  - Eine Vertretungszeit von mehr als einer Woche ist der zuständigen KZVB-Bezirksstelle mitzuteilen.
  - Darüber hinaus ist die Beschäftigung eines Vertreters in der vertragszahnärztlichen Praxis innerhalb von zwölf Monaten für die Dauer von insgesamt drei Monaten möglich. Eine Vertragszahnärztin kann sich in unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang mit einer Entbindung bis zu einer Dauer von zwölf Monaten vertreten lassen. Eine darüber hinaus andauernde Beschäftigung eines Vertreters bedarf der vorherigen Genehmigung durch die KZVB.
  - Ein Vertreter muss mindestens eine einjährige Vorbereitungsassistentenzeit nachweisen können.
  - Im Übrigen kommt die Beschäftigung eines Entlastungsassistenten in Betracht:
    - a) während Zeiten der Erziehung von Kindern bis zu einer Dauer von 36 Monaten, wobei dieser Zeitraum nicht zusammenhängend genommen werden muss,
    - b) während der Pflege eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen in häuslicher Umgebung bis zu einer Dauer von sechs Monaten.
  - Auch die Genehmigung zur Beschäftigung eines angestellten Zahnarztes durch den zuständigen Zulassungsausschuss ist grundsätzlich möglich.
  - Die Beschäftigung eines angestellten Zahnarztes oder eines Praxisvertreters ist dem zuständigen ZBV unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- Nachricht an KZVB, ZBV, Steuerberater über voraussichtliche Dauer des Ausfalls durch Krankheit bzw. Unfall
- Beratung des Partners oder einer anderen Vertrauensperson durch Hinzuziehung eines gut bekannten Kollegen sowie des Steuerberaters oder Rechtsanwalts
- laufende Behandlungsfälle durch Vertreter abschließen lassen
- Leistungsabrechnungen termingerecht bei der KZVB einreichen
- je nach abzusehender Dauer: gegebenenfalls Einschränkung des Personalbestands durch vorsorgliche

Kündigung; arbeitsrechtliche Vorgaben sind dabei zu beachten.

- wenn möglich, persönliche Überwachung des Praxisbetriebs

### 2. Geldverkehr

- Vollmacht/Zeichnungsberechtigung „über den Tod hinaus“ sicherstellen
- Übertragung des Geldverkehrs – Abbuchungen, Überweisungen, Bargelddienst – bei Notwendigkeit an eine Person des Vertrauens (z.B. Rechtsanwalt, Steuerberater)
- Liquidationen über abgeschlossene Behandlungsfälle erstellen lassen
- termingerechte Zahlung der Gehälter, Steuern und Sozialabgaben der Mitarbeiter sicherstellen
- Steuerberater hinzuziehen, Mitteilung an das Finanzamt (Steuervorauszahlung anpassen lassen)
- Zahlungseingänge kontrollieren (Kassenpatienten, Privatpatienten, KZVB-Zahlungen)
- Vorauszahlung der KZVB gegebenenfalls anpassen lassen
- fällige Rechnungen von Zulieferern, z.B. Labor, Depot, Apotheke bezahlen
- Abbuchungen und Daueraufträge überprüfen und eventuell beenden
- gegebenenfalls Finanzierungen mit der Bank absprechen (z.B. Tilgungsaussetzung)

### 3. Versicherungen

Benachrichtigungen an die Versicherungen sollten unverzüglich erfolgen. Verspätete Meldungen können zur Ablehnung von Versicherungsleistungen führen.

Nachricht an:

- Krankenversicherung
- Krankentagegeldversicherung
- Krankenhaustagegeldversicherung
- Berufsgenossenschaft BGW, wenn dort freiwilliges Mitglied, bei Berufserkrankung (z.B. Hepatitis B)
- Praxisausfall- oder Betriebsunterbrechungsversicherung

Bei Unfallfolgen:

- Unfallversicherung
- Lebensversicherung mit Unfallzusatzklausel
- Lebensversicherung mit Berufsunfähigkeitsklausel

(Im Übrigen siehe Merkblatt 1)

# Ausfall des Praxisinhabers (länger als drei Monate)

## Praxis – Geldverkehr – Versicherungen

Bei längerfristigem Ausfall ist gegebenenfalls eine Praxisabgabe in die Wege zu leiten (siehe auch Merkblatt 4.3). Hilfe beim zuständigen Zahnärztlichen Bezirksverband (siehe Kontaktdaten Zahnärztliche Bezirksverbände) bzw.

der Bayerischen Landeszahnärztekammer, Flößergasse 1, 81369 München, Telefon 089 230211-0  
Referat Berufsbegleitende Beratung, Telefon 089 230211-202/-200, E-Mail [berufsbegleitung@blzk.de](mailto:berufsbegleitung@blzk.de)

### Folgende Empfehlungen ergänzen das Merkblatt 2 „Ausfall des Praxisinhabers (länger als ein Monat)“.

#### 1. Praxis

- siehe „1. Praxis“ auf Merkblatt 2, zusätzlich:
- Bei voraussichtlich längerer Ausfallzeit als drei Monate empfiehlt die KZVB die Beantragung eines Entlastungsassistenten über die zuständige Bezirksstelle oder eines angestellten Zahnarztes.

#### 2. Geldverkehr

- siehe „2. Geldverkehr“ auf Merkblatt 2, zusätzlich:
- sonstige Praxisverträge auf Notwendigkeit der Weiterführung überprüfen (z.B. Wartungsverträge, Abfallentsorgung, GEMA)

#### 3. Versicherungen

- siehe „3. Versicherungen“ auf Merkblatt 2, zusätzlich:
  - Ärzteversorgung (z.B. Bayerische Ärzteversorgung)
    - wenn lange oder dauernde Berufsunfähigkeit zu erwarten ist
    - Leistung des Versorgungswerks nur, wenn die gesamte zahnärztliche Tätigkeit eingestellt ist
- (Im Übrigen siehe Merkblatt 1)

#### 4. Sonstiges

- Überprüfung der Notwendigkeit und gegebenenfalls Kündigung von Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden
- gegebenenfalls Kündigung von Abonnements, z.B. von Zeitschriften, Fachzeitschriften, Praxislesemappen, Tageszeitungen/Illustrierten

# Tod des Praxisinhabers

## Standesamt – Bestatter – Testament – Finanzen

### Standesamt

Der Tod muss innerhalb von 24 Stunden beim zuständigen Standesamt gemeldet werden. Zuständig ist das Standesamt des Ortes, 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 Partners
- Ferner werden benötigt:
  - Sterbeurkunde in ausreichender Anzahl, z.B. für das Versorgungswerk (z.B. Bayerische Ärzteversorgung), ZBV, KZVB, Banken, Krankenkasse, Krankenversicherungen, Lebensversicherungen, Sterbegeld-Versicherung, Finanzamt, Einwohnermeldeamt
  - Testament (Testamentsvollstrecker?)
  - gegebenenfalls Ehevertrag oder Partnerschaftsvertrag
  - Familienstammbuch

### Bestatter

Entscheidung für ein Bestattungsunternehmen Ihres Vertrauens

- Mit dem Bestattungsunternehmen ist zu regeln:
  - Bestattungsart und Überführung
  - Auswahl und Erwerb einer Grabstelle
  - gegebenenfalls Auswahl des Sarges bzw. der Urne
  - Organisation der Trauerfeier
  - gegebenenfalls Empfang nach der Trauerfeier
  - Druck von Todesanzeigen (inklusive Anschriftenliste)
  - gegebenenfalls Schalten einer Traueranzeige

### Testament

- Ist ein Testament vorhanden (handschriftlich oder vor dem Notar unterschrieben), muss es 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. In der Regel hat der Steuerberater den besten Überblick über die finanzielle Lage.

### Finanzen

- Besteht eine Bankvollmacht für die Erben (auch „über den Tod hinaus“)?
- Besteht ein Testament?
- Besteht eine notarielle Generalvollmacht?

### Überlegungen anstellen über

- Tilgung von Praxiskrediten/-darlehen (Risiko-Lebensversicherung)
- Sind Grundbesitz – Haus – Eigentumswohnung – Ferienwohnung schuldenfrei? Was muss, was kann davon lastenfrei gestellt werden durch Ablösung von Hypotheken, Grundschulden?
- Rücklagenbildung für noch zu bezahlende Steuern
- Gegebenenfalls Rücklagenbildung für den Abschluss der Schul- und Berufsausbildung der Kinder
- Rückstellung für langfristige vorgeschriebene Gehaltszahlung mit Nebenkosten
- Trauerfeier und Bestattungskosten
- Kostenerstattung bei der Hinterbliebenenkasse oder bei der Sterbegeld-Versicherung geltend machen (Im Übrigen siehe Merkblätter 4.2, 4.3 und 5)

# Tod des Praxisinhabers

## Praxis – Geldverkehr – Versicherungen

### 1. Praxis

- kurzfristig Vertretung durch andere Praxen organisieren, z.B. wie bei Urlaub
- zur vertragszahnärztlichen Vertretung ist zu beachten:
  - Die Praxis eines verstorbenen Zahnarztes kann zugunsten der Hinterbliebenen begrenzt fortgeführt werden. Die Praxisvertretung muss bei der zuständigen Bezirksstelle beantragt werden. Die Praxis kann längstens in dem laufenden Quartal, in dem der Praxisinhaber verstorben ist, und zwei darauf folgende weitere Quartale fortgeführt werden. Wird keine sogenannte Witwenquartalsvertretung beantragt und genehmigt, endet die Zulassung mit dem Todestag.
  - Die Praxisvertretung für eine vertragszahnärztliche Tätigkeit muss bereits ein Jahr der Vorbereitungsassistenzeit abgeleistet haben.
  - Das laufende Quartal kann auf Antrag abgerechnet werden. Für die zwei darauf folgenden Quartale kann eine Genehmigung zur Fortführung der Praxis bei der KZVB beantragt werden.
- Beratung des Partners oder desjenigen, der die Interessen des Verstorbenen wahrnimmt, durch Hinzuziehung eines gut bekannten Kollegen, Rechtsanwalts bzw. Steuerberaters
- laufende Behandlungsfälle durch Vertreter abschließen lassen
- Leistungsabrechnungen bei der KZVB termingerecht einreichen
- wenn möglich, persönliche Überwachung des Praxisbetriebs

### 2. Geldverkehr

- Vollmacht/Zeichnungsberechtigung „über den Tod hinaus“ sicherstellen
- Übertragung des Geldverkehrs – Abbuchungen, Überweisungen, Bargelddienst – bei Notwendigkeit an eine Person des Vertrauens (z.B. Rechtsanwalt, Steuerberater)
- Liquidationen über abgeschlossene Behandlungsfälle erstellen lassen
- termingerechte Zahlung der Gehälter, Steuern und Sozialabgaben der Mitarbeiter sicherstellen
- Steuerberater hinzuziehen, Mitteilung an das Finanzamt, Steuervorauszahlung anpassen lassen
- Vorauszahlung der KZVB gegebenenfalls anpassen lassen

- fällige Rechnungen von Zulieferern, z.B. Labor, Depot, Apotheke bezahlen
- Abbuchungen und Daueraufträge überprüfen und eventuell beenden
- Zahlungseingänge kontrollieren (Kassenpatienten, Privatpatienten, KZVB-Zahlungen)
- sonstige Praxisverträge auf Notwendigkeit überprüfen (z.B. Mietvertrag, Leasingverträge, Wartungsverträge, Entsorgung). Überlegt kündigen – eventuelle Interessen des Nachfolgers beachten. Teilweise enthalten Verträge die Klausel „Vertrag endet, wenn Praxisinhaber stirbt“.
- mit den Hausbanken wegen der Kredite/Tilgungen Verbindung aufnehmen

### 3. Versicherungen

Benachrichtigungen an die Versicherungen sollten unverzüglich erfolgen. Verspätete Meldungen können zur Ablehnung von Versicherungsleistungen führen.

Nachricht an:

- abgeschlossene Versicherungen (siehe Merkblätter 1 und 5)
- Unterstützungskasse der BLZK
- Krankenversicherung
- Krankentagegeldversicherung
- Krankenhaustagegeldversicherung
- Berufsgenossenschaft BGW, wenn dort freiwilliges Mitglied, bei Berufserkrankung (z.B. Hepatitis B)
- Lebensversicherung
- Sterbegeld-Versicherung

Bei Unfallfolge

- Unfallversicherung
- Lebensversicherung mit Unfallzusatzklausel
- Versorgungswerk: Witwer-/Witwen-/Waisenrente beantragen

### 4. Sonstiges

- Kündigung von Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden
- Kündigung von Abonnements, z.B. von Zeitschriften, Fachzeitschriften
- Kündigung von Genossenschaftsanteilen (z.B. Apobank, ABZ eG)



# Tod des Praxisinhabers

## Hinweise für Hinterbliebene zur Praxisabgabe

### So schnell wie möglich

- Mitteilung des Todes des Praxisinhabers und gegebenenfalls der Absicht der Praxisübergabe an:
  - zuständigen ZBV
  - Versorgungswerk (z.B. Bayerische Ärzteversorgung)
  - KZVB
  - Berufsgenossenschaft BGW
  - Gesundheitsamt
  - Steuerberater, durch diesen erfolgt die Mitteilung an das Finanzamt
  - Lebensversicherungen
  - Unfallversicherungen
  - Sterbegeld-Versicherung
- Suche eines Praxisnachfolgers durch Anzeigen in Online- und Printmedien, z.B.
  - Mitteilungsblätter der ZBV (siehe Merkblatt „Mitteilungsblätter der ZBV – Anzeigenaufgabe“)
  - BZB – Bayerisches Zahnärzteblatt (zehn Mal im Jahr, bayernweit), teamwork media GmbH, Hauptstraße 1, 86925 Fuchstal
  - Zahnärztliche Mitteilungen (14-tägig, bundesweit), Deutscher Ärzteverlag, Postfach 400254, 50832 Köln
- Praxis schätzen lassen. Empfehlenswert ist die Einschaltung eines Sachverständigen, der dies nach der sogenannten „modifizierten Ertragswertmethode“ durchführt. Beratung durch das Referat Berufsbegleitende Beratung der BLZK oder den zuständigen ZBV
- Gegebenenfalls Praxisabgabe in die Wege leiten (siehe Merkblatt 5).
- Beratung durch Steuerberater/Rechtsanwalt und eventuell gut bekannten Kollegenfreund
- Mietvertrag:
  - klären, ob Vermieter mit Nachfolger einverstanden ist
  - Kann Nachfolger in bestehenden Mietvertrag einsteigen/zu welchen Bedingungen?
  - Besteht für die genutzten Räumlichkeiten ein Bestandsschutz für die Nutzung?
  - Klärung der Abrechnung/Aufteilung der Betriebskosten
  - Ist eine Kautionsleistung geleistet worden?

- Praxisübergabevertrag:
  - Hilfe durch Rechtsanwalt oder Steuerberater
  - Die Übertragung der Praxis an einen anderen Zahnarzt ist dem ZBV vorher anzuzeigen.
- Praxis durch einen Vertreter weiterführen lassen bis zur Abgabe
- Bei Übernahme der Praxis muss der Nachfolger die Rechte und Pflichten des Personals bei Betriebsübergang (§ 613a BGB) beachten, das heißt Dauer der Zugehörigkeit zur Praxis kann erhöhten Anspruch auf Leistungen und Kündigungsfristen bedingen, z.B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld. Verpflichtungen des Vorgängers müssen übernommen werden.

### Bei Praxisabgabe/-aufgabe

- z.B. Wasser, Heizung, Strom ablesen lassen am Übergabetag, Telefon ab-/ummelden
- Aufbewahrung der Patientenkartei/Computerdaten gemäß der rechtlichen Vorschriften
- Kündigung aller nicht notwendigen Zahlungsverpflichtungen, z.B.:
  - Berufsgenossenschaft BGW
  - Mitgliedschaften (z.B. Verbände, Fachgesellschaften)
  - Praxis-/Geschäfts-Versicherungen (z.B. Einbruch, Diebstahl, Feuer, Glas)
  - Abonnements
  - Genossenschaftsanteile (z.B. Apobank, ABZ eG)

### Zusätzlich bei Praxisaufgabe

- Kündigung der Arbeits- und Ausbildungsverträge
- Kündigung von Mietverträgen
- Kündigung sonstiger Verträge
- Abmeldung von Röntgeneinrichtungen beim zuständigen Gewerbeaufsichtsamt und Mitteilung an die Röntgenstelle der Bayerischen Zahnärzte (RBZ)
- Abmeldung der Mitarbeiter bei den entsprechenden Krankenkassen mit Ende der Arbeitsverträge

# Ausfall oder Tod des Praxisinhabers

## Versicherungen und ihre möglichen Leistungen

### Bei Krankheit

- Krankenkasse rechnet direkt ab.
- bei Einschluss: Krankentagegeld
- Krankenversicherung
- Zusatzversicherung bei Krankenhausaufenthalt
- Krankentagegeldversicherung
- Krankenhaustagegeldversicherung – nur bei stationärer Behandlung
- Berufsgenossenschaft BGW bei Berufserkrankung – wenn dort freiwillige Mitgliedschaft
- Betriebsunterbrechungs- und Praxisausfallversicherung

### Zusätzlich bei Unfall

- Das Referat Berufsbegleitende Beratung der BLZK bzw. der zuständige ZBV beraten bei Ausfall des Praxisinhabers.
- Lebensversicherung mit Unfallschutz
- Lebensversicherung mit Berufsunfähigkeitszusatz
- Unfallversicherung (Risiko oder Kapital)

### Bei dauernder Berufsunfähigkeit: Antrag stellen

- Versorgungswerk, z.B. Bayerische Ärzteversorgung
- Lebensversicherung bei entsprechender Klausel
- Unfall-, Invaliditäts-Versicherung
- Berufsgenossenschaft BGW bei entsprechender Mitgliedschaft, wenn berufsbedingt
- Gesetzliche Rentenversicherung bei entsprechender Mitgliedschaft

### Bei Tod

- Unterstützungskasse
- Sterbegeld-Versicherung
- Berufsgenossenschaft BGW bei Berufsunfallerkrankung – bei freiwilliger Mitgliedschaft
- Lebensversicherung (Risiko oder Kapital)
- Unfallversicherung (Risiko oder Kapital)
- Versorgungswerk Hinterbliebenen- und Waisenrente
- Gesetzliche Rentenversicherung, wenn dort Mitglied (Im Übrigen siehe Merkblatt 1)

**Beratung**

Ansprechpartner in Bayern

## Leitfaden durch die Institutionen

Außenstehende bzw. Hinterbliebene kennen sich oftmals im „Dschungel“ der verschiedenen zahnärztlichen Körperschaften, Institutionen und Verbände nicht aus.

Die folgende Liste enthält verschiedene Ansprechpartner, die beim Ausfall des Praxisinhabers wichtig sind, und erläutert Aufgaben und Funktionen der Einrichtungen.

### Zahnärztliche Bezirksverbände (ZBV), Körperschaften des öffentlichen Rechts

In Bayern gibt es acht Zahnärztliche Bezirksverbände. Zahnärzte sind grundsätzlich in jenem Bezirksverband Mitglied, in dem sie ihre Praxis betreiben.

- u.a. sind Praxisvertreter, Assistenten dem zuständigen ZBV zu melden.
- Auszubildende zur Zahnmedizinischen Fachangestellten sind in die Ausbildungsrolle des zuständigen ZBV eingetragen.
- Im Ablebensfall ist die Mitgliedschaft abzumelden. Der zuständige ZBV meldet dies auch an die Bayerische Landes Zahnärztekammer weiter.
- Eine Fortführung der Praxis im Ablebensfall ist beim ZBV zu beantragen.
- Das Referat Berufsbegleitende Beratung des zuständigen ZBV berät bei Ausfall des Praxisinhabers.
- Der ZBV ist für die Belange der Privatabrechnung zuständig. Auskünfte erteilt auch das Referat Honorierungssysteme der BLZK ([www.blzk.de/goz](http://www.blzk.de/goz)).

Kontakt

daten aller ZBV in Bayern siehe Kontaktdaten  
Zahnärztliche Bezirksverbände (ZBV)

### Bayerische Landes Zahnärztekammer (BLZK), Körperschaft des öffentlichen Rechts

Die acht bayerischen ZBV sind unter dem Dach der Bayerischen Landes Zahnärztekammer vereinigt.

- Übersicht über alle Referate unter [www.blzk.de](http://www.blzk.de)
- Das Referat Berufsbegleitende Beratung berät bei Ausfall des Praxisinhabers
- In bestimmten Fällen können Leistungen bei der Unterstützungskasse der Bayerischen Zahnärzte beantragt werden.
- Dr. Fritz Linnert-Gedächtnis-Stiftung: Unterstützt in Not geratene bayerische Zahnärzte, Angehörige und Hinterbliebene.

Bayerische Landes Zahnärztekammer

Flößergasse 1, 81369 München, Tel. 089 230211-0

[www.blzk.de](http://www.blzk.de), [blzk@blzk.de](mailto:blzk@blzk.de)

### eazf Consult, Versicherungsvermittlung und Gruppenversicherungen (VVG)

- diverse Rahmenverträge für bayerische Zahnärzte
- kostenfreier Versicherungsvergleich

eazf Consult

Fallstraße 34, 81369 München, Tel. 089 230211-416

[www.eazf.de](http://www.eazf.de), [info@eazf.de](mailto:info@eazf.de)

### Röntgenstelle der Bayerischen Zahnärzte (RBZ)

- überprüft die Qualitätssicherung der zahnärztlichen Röntgengeräte in Bayern gemäß Röntgenverordnung
- bei Praxisabgabe Mitteilung über Röntgeneinrichtungen

Röntgenstelle der Bayerischen Zahnärzte

Laufertorgraben 10, 90489 Nürnberg,

Tel. 0911 597259-1/-2

[www.blzk.de/rbz](http://www.blzk.de/rbz), [rbz@blzk.de](mailto:rbz@blzk.de)

### Kassenzahnärztliche Vereinigung Bayerns (KZVB), Körperschaft des öffentlichen Rechts

Die KZVB ist für die Belange der Vertrags Zahnheilkunde zuständig (Kassenzahnärzte).

- Quartalsabrechnung
- Abrechnung von Zahnersatz, Parodontologie, Kieferbruch, Kieferorthopädie.
- Begutachtung im Rahmen der GKV, Wirtschaftlichkeitsprüfung
- Abschlagszahlungen

Kassenzahnärztliche Vereinigung Bayerns

Fallstraße 34, 81369 München, Tel. 089 72401-0

[www.kzvb.de](http://www.kzvb.de), [presse@kzvb.de](mailto:presse@kzvb.de)

## Beratung

Ansprechpartner in Bayern

### Bezirksstellen der Kassenzahnärztlichen Vereinigung Bayerns (KZVB)

Vor-Ort-Ansprechpartner für Vertragszahnärzte

- An-/Abmeldung, Beantragung vertragszahnärztlicher Tätigkeit
- Genehmigung von Assistenten, Vertretern
- Beratung bei Praxisübergabe bzw. -übernahme
- Beantragung eines sogenannten Witwenquartalsvertreters zur Praxisweiterführung im Todesfall

Kontakt

daten aller Bezirksstellen in Bayern siehe Bezirksstellen der KZVB

### Bayerische Ärzteversorgung (BÄV)

- Berufsständiges Versorgungswerk bayerischer Ärzte, Zahnärzte und Tierärzte (eines von 89 in Deutschland)
- Gewährt Versorgungsleistungen wie Altersruhegeld, Ruhegeld bei Berufsunfähigkeit, Witwen- oder Witwergeld sowie Vollwaisen- oder Halbwaisengeld

Bayerische Ärzteversorgung

Denninger Straße 37, 81925 München, Tel. 089 9235-6  
[www.bayerische-aerzteversorgung.de](http://www.bayerische-aerzteversorgung.de)

### Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Gesetzliche Unfallversicherung für nichtstaatliche Einrichtungen im Gesundheitsdienst und in der Wohlfahrtspflege

- Vorrangige Aufgabe ist die Prävention von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren.
- gewährleistet im Schadensfall medizinische Behandlung sowie Entschädigung

BGW Bezirksverwaltung München

Helmholtzstraße 2, 80636 München,

Tel. 089 35096-0/-4600, Fax 089 35096-4686/-4628

**Beratung**

Regionale Ansprechpartner

## Zahnärztliche Bezirksverbände (ZBV)

### Zahnärztlicher Bezirksverband München Stadt und Land

Georg-Hallmaier-Str. 6  
81369 München  
Telefon 089 72480-304  
Fax 089 7238873  
info@zvmuc.de  
www.zvmuc.de

### Zahnärztlicher Bezirksverband Niederbayern

Am Essigberg 14  
94315 Straubing  
Telefon 09421 568688-0  
Fax 09421 568688-88  
info@zbniederbayern.de  
www.zbniederbayern.de

### Zahnärztlicher Bezirksverband Oberbayern

Elly-Staegmeyr-Straße 15  
80999 München  
Telefon 089 7935588-0  
Fax 089 81888740  
info@zbovb.de  
www.zbovb.de

### Zahnärztlicher Bezirksverband Oberfranken

Justus-Liebig-Straße 113/II  
95447 Bayreuth  
Telefon 0921 65025  
Fax 0921 68500  
zbnofr@t-online.de  
www.zbnofr.de

### Zahnärztlicher Bezirksverband Schwaben

Lauterlech 41  
86152 Augsburg  
Telefon 0821 34315-0  
Fax 0821 34315-22  
zbs@zbschwaben.de  
www.zbschwaben.de

### Zahnärztlicher Bezirksverband Unterfranken

Dominikanerplatz 3d  
97070 Würzburg  
Telefon 0931 32114-0  
Fax 0931 32114-14  
info@zbufr.de  
www.zbufr.de

### Zahnärztlicher Bezirksverband Oberpfalz

Albertstraße 8  
93047 Regensburg  
Telefon 0941 59204-0  
Fax 0941 59204-70  
info@zbopf.de  
www.zbopf.de

### Zahnärztlicher Bezirksverband Mittelfranken

Laufertorgraben 10  
Telefon 0911 53003-0  
Fax 0911 53003-19  
90489 Nürnberg  
info@zbnmfr.de  
www.zbnmfr.de

**Beratung**

Regionale Ansprechpartner

## Mitteilungsblätter der ZBV – Anzeigenaufgabe

### **Zahnärztlicher Bezirksverband München Stadt und Land – Zahnärztlicher Anzeiger**

Werbefabrik & Offset Kreuzer GmbH  
Hans-Pinsel-Straße 10b  
85540 Haar bei München  
Telefon 089 46201525  
Fax 089 46201523  
info@kreuzermedia.de  
www.kreuzermedia.de

### **Zahnärztlicher Bezirksverband Oberbayern – Der Bezirksverband**

HaasMedia, Verlag & Agentur für Printmedien  
Salzbergweg 20  
85368 Wang  
Telefon 08761 7290540  
Fax 08761 7290541  
info@haasverlag.de

### **Zahnärztlicher Bezirksverband Schwaben – Zahnärztliche Nachrichten Schwaben (ZNS)**

HaasMedia, Verlag & Agentur für Printmedien  
Salzbergweg 20  
85368 Wang  
Telefon 08761 7290540  
Fax 08761 7290541  
info@haasverlag.de

### **Zahnärztlicher Bezirksverband Oberpfalz – ZBVaktuell Mitteilungsblatt des ZBV Oberpfalz**

Zahnärztlicher Bezirksverband Oberpfalz  
Albertstraße 8  
93047 Regensburg  
Telefon 0941 59204-0  
Fax 0941 59204-70  
info@zbv-opf.de  
www.zbv-opf.de

### **Zahnärztlicher Bezirksverband Niederbayern – Zahnärztliche Nachrichten Niederbayern (ZNN)**

HaasMedia, Verlag & Agentur für Printmedien  
Salzbergweg 20  
85368 Wang  
Telefon 08761 7290540  
Fax 08761 7290541  
info@haasverlag.de

### **Zahnärztlicher Bezirksverband Oberfranken – MZO Mitteilungen des Zahnärztlichen Bezirksverbandes Oberfranken**

Pressestelle des ZBV Oberfranken  
Justus-Liebig-Straße 113/II  
95447 Bayreuth  
Telefon 0921 65025  
Fax 0921 68500  
zbv-ofr@t-online.de

### **Zahnärztlicher Bezirksverband Unterfranken – MZU Mitteilungsblatt des ZBV Unterfranken und der Bezirksstelle Unterfranken der KZVB**

Zahnärztlicher Bezirksverband Unterfranken  
Dominikanerplatz 3d  
97070 Würzburg  
Telefon 0931 32114-0  
Fax 0931 32114-14  
info@zbv-ufr.de, www.zbv-ufr.de

### **Zahnärztlicher Bezirksverband Mittelfranken – MZM Mitteilungsblatt der Zahnärzte Mittelfrankens**

HaasMedia, Verlag & Agentur für Printmedien  
Salzbergweg 20  
85368 Wang  
Telefon 08761 7290540  
Fax 08761 7290541  
info@haasverlag.de

## Beratung

Regionale Ansprechpartner

# Bezirksstellen der KZVB

## Bezirksstelle München Stadt und Land

Fallstraße 34  
81369 München  
Telefon 089 72401-496  
Fax 089 72401-209  
bez.muenchen@kzvb.de

## Bezirksstelle Niederbayern

Am Essigberg 14  
94315 Straubing  
Telefon 09421 1858900  
Fax 09421 1858901  
bez.niederbayern@kzvb.de

## Bezirksstelle Oberbayern

Fallstraße 34  
81369 München  
Telefon 089 72401-555  
Fax 089 72401-215  
bez.oberbayern@kzvb.de

## Bezirksstelle Oberfranken

Justus-Liebig-Straße 113  
95447 Bayreuth  
Telefon 0921 65025  
Fax 0921 68500  
bez.oberfranken@kzvb.de

## Bezirksstelle Schwaben

Am Silbermannpark 5  
86161 Augsburg  
Telefon 0821 5047804  
Fax 0821 5047805  
bez.schwaben@kzvb.de

## Bezirksstelle Unterfranken

Dominikanerplatz 3d/II  
97070 Würzburg  
Telefon 0931 32114-11  
Fax 0931 32114-14  
bez.unterfranken@kzvb.de

## Bezirksstelle Oberpfalz

Landshuter Straße 20  
93047 Regensburg  
Telefon 0941 5987925  
Fax 0941 5987924  
bez.oberpfalz@kzvb.de

## Bezirksstelle Mittelfranken

Laufertorgraben 10/I  
90489 Nürnberg  
Tel. 0911 588883-13  
Fax: 0911 588883-77  
E-Mail: bez.mittelfranken@kzvb.de