

# 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)