

Checkliste - Notwendige Unterlagen zur Praxisbewertung (Fotokopien genügen)

- () **Überschussrechnungen/Bilanzen der letzten 5 Jahr**
inkl. Kontonachweise - bei Bilanzen inkl. GuV-Rechnungen
- () **Betriebswirtschaftliche Auswertungen (BWA)**
Für das **Vorjahr**, **soweit** Einnahme-Überschuss-Rechnung/Bilanz noch nicht vorhanden ist **sowie**
für das **laufende Jahr** jeweils **inklusive Summen- und Saldenliste**
- () **Abrechnungen der letzten 12 Quartale**
KV (Fallzahlen und Abrechnungen von Primär- und Ersatzkassen – es müssen die Fallzahlen und
die Honorarsumme daraus ersichtlich sein) – die letzten **zwei KV-Abrechnungen komplett**, sowie
optional: **Knappschaft-** und **BG-Abrechnungen** der letzten 12 Quartale
- () **Regelleistungsvolumen** inkl. **QZV** der letzten 8 Quartale
- () **Historische Inventarliste**
Anschaffungsjahr, Anschaffungspreis und Anschaffungsobjekt müssen daraus hervorgehen – z.B.
fortgeschriebene Abschreibungslisten.
- () **Anschaffungsrechnungen**
- soweit noch nicht in der historischen Inventarliste erfasst.
- () **Mietvertrag nebst Nachträge**
- () **Grundrissplan der Praxis**
- () **Leasingverträge**
Laufzeit, Anschaffungspreis, Beginn und Restwert müssen daraus hervorgehen.
- () **Sonstige Verträge, die übernommen werden sollen**
Sonstige Miet-/Pacht- und Mietkaufverträge – z.B. für Telefonanlage, Softwarepflege, Röntgenwar-
tung, Lesezirkel etc.
- () **Praxisrelevante Versicherungsverträge**
Praxis-/Betriebsunterbrechungs- / Praxis-Gruppenunfall- / Elektronik- / Praxis-Rechtsschutz-
Versicherung (Kopie der ersten Seite der(s) Versicherungsscheine(s))
- () **letztes Lohnjournal**
- () **Sonstiges**