

# Praktijkovername

Checklist in 12 maanden naar de start



## **INHOUD WHITEPAPER**

<b>1. GOODWILL</b>	<b>3</b>
<b>2. STOPPEN MET UW PRAKTIJK!</b>	<b>5</b>
<b>3. CHECKLIST PRAKTIJKSTART/OVERDRACHT IN 12 MAANDEN!</b>	<b>7</b>

## 1. GOODWILL

Goodwill is het bedrag dat betaald wordt over de immateriële, ontastbare onderdelen van de praktijk.

### **HET EINDE VAN GOODWILL**

In 1985 werd het verboden om goodwill te vragen bij de overdracht van een huisartsenpraktijk. De reden? Het zou jonge artsen te veel op kosten jagen, waardoor er niet genoeg geld meer in de praktijk geïnvesteerd kon worden. Om de huisartsen tegemoet te komen die wel goodwill hadden betaald voor het overnemen van hun praktijk werden zij gecompenseerd door het Goodwillfonds.

### **VERVALLEN VAN WETTELIJK VERBOD**

Met de komst van de Zorgverzekeringswet in 2006 kwam het wettelijke verbod op het vragen van goodwill te vervallen. Het werd de taak van de verzekeraars om erop toe te zien dat goodwill voortaan niet meer gevraagd zou worden. Maar inmiddels lijkt goodwill weer terug van weggeweest.

## **ONDERZOEK IN OPDRACHT VAN MINISTERIE**

Het rapport concludeert dat het zeer veel tijd kost en zeer arbeidsintensief is (en daarmee ook kapitaalintensief) om vanaf nul een goedlopende praktijk op te bouwen.

Het vergt een vele malen grotere investering dan puur en alleen de aanschaf van de materiële benodigdheden. Een logisch gevolg daarvan is dat de bereidheid om goodwill te betalen groot is eveneens als de prikkel om goodwill te vragen.

Kortom, voor het betalen en vragen van goodwill is veel te zeggen. De stoppende arts heeft hard gewerkt om een stabiele praktijk op te bouwen, die meer is dan alleen materiële zaken.

Het is een investering die de startende arts doet, maar dit verdient zichzelf terug. Bovendien is het een stimulans voor goede bedrijfsvoering. Jonge artsen zullen beter op hun kosten letten en beter declareren. Je zou wel kunnen stellen dat goodwill hoort bij gezonde marktwerking.

## 2. STOPPEN MET UW PRAKTIJK

### **Overweegt u te stoppen met uw praktijk?**

Dan komt er veel op u af: emotioneel, juridisch, fiscaal en financieel.

Door op tijd te beginnen met de voorbereiding zorgt u ervoor dat u goed voorbereid bent en zorgt u ervoor dat uw patiënten ook na uw vertrek een huisarts hebben.

### **Vorbereiding:**

Bedenk een praktijkprofiel;

In het praktijkprofiel legt u de kenmerken van de praktijk vast. Dit profiel geeft een mogelijke opvolger inzicht in de specifieke kenmerken van uw praktijk. Het praktijkprofiel kan daarnaast gebruikt worden in een eventuele advertentietekst.

**Praktijkwaarde:**

Ons kantoor heeft voldoende kennis en ervaring om u te begeleiden bij het bepalen van de waarde van uw huisartsenpraktijk.

Indien u over een kooppand beschikt kunt u het beste een makelaar inschakelen voor een taxatie van het pand.

De waarde van de inventaris kunt u meestal terugvinden in uw jaarrekening onder de post 'vaste activa'. De boekwaarde van uw inventaris kan echter afwijken van de marktwaarde. Het is daarom aan te bevelen in overleg met uw opvolger de uiteindelijke waarde vast te stellen.

Hoewel goodwill niet toegestaan is, kan u wel vragen om een compensatie wanneer u bijvoorbeeld over de norm van het aantal patiënten heen zit of om andere compensaties in de overdracht.

Ons kantoor is gespecialiseerd in zorg, wij kunnen u heel goed helpen bij het bepalen van de juiste waarde van uw praktijk.

## 4. CHECKLIST PRAKTIJKSTART / OVERDRACHT IN 12 MAANDEN !

### 12 MAANDEN VOOR START

- Sluit u aan bij de beroepsverenigingen LHV ([www.lhv.nl](http://www.lhv.nl)) en NHG ([www.nhg.org](http://www.nhg.org)).
- Maak kennis met de praktijk die u wilt overnemen.
- Schakel een adviseur in die alleen uw belangen behartigt; Specialist binnen de zorg sector: Zofi ([www.zofi.nl](http://www.zofi.nl))
- Ga op tijd naar de bank voor eventuele financiering en het openen van een zakelijke betaalrekening.
- Maak een financieel plan samen met een zorgfinancial. Toets de haalbaarheid aan de hand van een begroting zoals een investerings-, financierings- of exploitatiebegroting.
- Onderbouw de gevraagde financiering met een ondernemingsplan.
- Stel regels vast waarop u kunt terugvallen als samenwerking misloopt. Omschrijf bijvoorbeeld de wederzijdse verwachtingen, uw takenpakket en uw beslissingsruimte.
- Maak plannen en leg doelen vast voor de korte termijn (één jaar) en de lange termijn (drie tot vijf jaar). Leg doelen vast op het gebied van:
  - Zorgaanbod;
  - Financiën;
  - Patiënttevredenheid;
  - Medewerkertevredenheid;
  - Kwaliteit.
- Kies een geschikte rechtsvorm voor uw onderneming. Welke rechtsvorm past, hangt af van de doelstellingen zoals beschreven in uw ondernemersplan.  
  
Laat u daarin adviseren door een zorgfinancial met verstand van de gezondheidszorg. Neem contact met een zorgfinancial bij Zofi. ([www.zofi.nl](http://www.zofi.nl))  
  
Meer informatie over rechtsvormen vindt u op [www.kvk.nl](http://www.kvk.nl).
- Regel parkeervergunningen via de gemeente (mits noodzakelijk).
- Win tijdig advies in van een verzekeringsadviseur. Verzekeringen die u bijvoorbeeld goed gebruiken kunt zijn een:
  - Aansprakelijkheids- en rechtsbijstandsverzekering;
  - Arbeidsongeschiktheidsverzekering;
  - Beroeps Ongevallenverzekering;
  - Ziekteverzuimverzekering (voor uw werknemers);
  - Collectieve WGA verzekering;
  - Gebouwen en/of inventarisverzekering.

## 6 MAANDEN VOOR START

- Laat de juridische aspecten in het contract checken door Juridische Zaken van de LHV. of door een zorgfinancial bij Zofi ([www.zofi.nl](http://www.zofi.nl)).
- Laat voordat u de overnameovereenkomst tekent ten minste uw zorgfinancial / boekhouder ([www.zofi.nl](http://www.zofi.nl)) naar de financiën van de praktijk kijken.
- Regel zorg voor uw patiënten buiten kantooruren en in tijden van noodgevallen zodat de huisartsenzorg voor uw patiënten 24 uur per dag geregeld is.  
  
Avond, nacht en weekendzorg regelt u door u aan te sluiten bij een huisartsendienstenstructuur (HDS) of in onderling overleg met huisartsen in uw werkgebied. Informeer bij uw voorganger of collega's welke situatie in uw regio gangbaar is.
- Check de website van de LHV om te toetsen aan welke eisen u moet voldoen op basis van de klachtenwet (Wkkgz) [www.lhv.nl](http://www.lhv.nl)
- Sluit u aan bij een zorggroep (mits gewenst).
- Kies een HIS en regel de overname van patiënten. Voor meer informatie over HIS'n ga naar [www.lhv.nl/his](http://www.lhv.nl/his).
- Regel aansluitingen zoals internet, telefoon, telefooncentrale,
- Gas, water en licht indien van toepassing.
- Sluit, mede op basis van het advies van uw verzekeringsadviseur relevante verzekeringen af (zie 12 maanden voor de start).
- Meld u aan bij de Stichting Pensioenfondsen Huisartsen en sluit u aan bij de Beroepspensioenvereniging Huisartsen.
- Laat arbeidscontracten die u gebruikt en nieuw opstelt controleren door een zorgfinancial van Zofi.

### Speciaal voor de Apotheekhoudende praktijk:

Dien een aanvraag voor een vergunning in bij Farmatec, [www.farmatec.nl](http://www.farmatec.nl).

De termijn voor afhandeling is 120-160 dagen.



## 3 MAANDEN VOOR DE START

- Maak voorafgaand aan de overname kennis met het personeel. Schets geen valse verwachtingen over uw rol en wees duidelijk over de rol van de voormalig eigenaar.
- Regel vrijwaring van aansprakelijkheden. Denk aan de uitloop van beroeps en bedrijfs aansprakelijkheden van uw voorganger of ketenaansprakelijkheid in geval uw voorganger deelname aan een zorggroep.
- Regel het contract met de preferente zorgverzekeraar. Vraag uw voorganger wie in uw werkgebied de preferente zorgverzekeraar is of neem contact op met de Regionale Ondersteuningsstructuur voor uw regio, [www.ros-netwerk.nl](http://www.ros-netwerk.nl)
- Stuur een kopie van het contract met de preferente zorgverzekeraar naar de verre verzekeraars.
- Breng de Belastingdienst op de hoogte van uw gewijzigde situatie. Zie [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
- Maak uw inschrijving bij de Kamer van Koophandel (KvK) in orde en vraag een AGBcode aan via [www.agbcode.nl](http://www.agbcode.nl)
- Let op: als u een AGB-code bij Vektis aanvraagt, heeft u een nummer van de KvK nodig. Schrijf u daar dus eerst in.
- Sluit u aan bij VECOZO via: [www.vecozo.nl](http://www.vecozo.nl)  
VECOZO zorgt voor veilige communicatie tussen zorgaanbieders en zorgverzekeraars. Een VECOZO-certificaat is nodig voor het uitwisselen van gegevens over op naam ingeschreven patiënten en daarmee het uitbetalen van inschrijftarieven.
- Neem een UZI abonnement. Check voor de aanvraag van de UZI pas hoe de vergoeding is geregeld. Dit kunt u doen via de VZVZ ([www.vzvz.nl](http://www.vzvz.nl)). Meer informatie over de UZIpas kunt u vinden op [www.uziregister.nl](http://www.uziregister.nl)
- Schaf praktijkbenodigdheden aan zoals: formularium, NHG standaarden, verwijzers boekjes, labformulieren, röntgenformulieren, overlijdensformulieren etc.
- Een uitgebreide checklist van praktijkbenodigdheden is terug te vinden op HAweb [www.haweb.nl](http://www.haweb.nl)
- Laat alle stakeholders weten dat u met uw praktijk start. Denk daarbij ondermeer aan de gemeente en andere zorgverleners.
- Besteed uw salarisadministratie uit. Bezoek onze website, <https://zofi.nl/diensten/salarisadministratie/>.
- Maak een website.

## NA DE START!

- Maak een jaarverslag (geldt niet voor solisten).
  - Doe een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) voor uw praktijk. Dit is een wettelijk verplichte analysemethode waarmee u alle arbo risico's voor de veiligheid en gezondheid van uw personeel in kaart brengt.
  - Daarnaast is het mogelijk een workshop RI&E te volgen bij de LHV Academie. [www.lhv.nl/academie](http://www.lhv.nl/academie)
  - Doe een maandelijkse ION controle en een tweewekelijkse COV check.
  - Zorg dat je patiëntenbestand op orde is (voor declaratie) en leg contact met Stichting Inschrijving op Naam (ION) om knelpunten te voorkomen: [www.inschrijvingopnaam.nl](http://www.inschrijvingopnaam.nl)
- Declareer inschrijftarieven van het eerste kwartaal pas in februari.
- Reserveer geld voor de betaling van de (voorlopige) belastingaanslagen.
  - Doe jaarlijks aangifte bij de Belastingdienst over dat kalenderjaar.
  - Bewaar uw praktijkadministratie zeven jaar.

### Literatuurlijst

Whitepaper - overnames van huisartsenpraktijken - van Alexandre Finance (auteurs Evert Geurtsen , Mark Paalman)

De Checklist praktijkstart - LHV

## START MET ZOFI JE PRAKTIJK!

Met de afsluiting van een **praktijk abonnement** kunnen we met u de bovenstaande stappen GRATIS begeleiden. Met onze ervaring & kennis en partners zorgen we dat u deze periode gezond en minder stress doorloopt.



### Partners



### Disclaimer

Alle informatie en gegevens zijn gebaseerd op de huidige kennis en regelgeving

© 2021 – Zofi – 's-Hertogenbosch