

## Checkliste - Apothekenschließung / Verkauf

### Kündigungen:

		Status		Wiedervorlage
		V	O	
1	Pacht / bzw. Mietvertrag			
2	Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter			
3	Abonnements für Fachliteratur			
4	Bankkonto			
5	Gehaltskonten			
6	Daueraufträge			
7	Einzugsermächtigung			
8	Strom, Gas, Wasser - Versorgungsunternehmen			
9	Rundfunkgebühren bei der GEZ (Notdienstzimmer)			
10	ggf. GEMA Gebühren (Warteschleifenmusik)			
11	Müllabfuhr			
12	Serviceverträge			
12a)	Softwarehäuser			
12b)	EDV-Betreuer			
12c)	Schaufensterdeko			
12d)	Sonstige:			
12e)	Sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung			
13	<u>Mitteilung an den Landesapothekerverband</u> Niedersachsen e.V. (Tel. 0511 / 615730) Baden-Württemberg e.V. (Tel. 0711 / 223340) Apothekerverband Brandenburg e. V. (Tel. 0331 / 888650) Apothekerverband Mecklenburg-Vorpommern e. V. (Tel. 0385 / 512567) Apothekerverband Nordrhein e. V. (Tel. 0211 / 439170) Apothekerverband Rheinland-Pfalz e. V. (Tel. 06131 / 20491-0) Apothekerverband Westfalen-Lippe e. V. (Tel. 0251 / 539380) Apothekerverein Schleswig-Holstein e. V. (Tel. 0431 / 319360) Bayerischer Apothekerverband e. V. (Tel. 089 / 9983820) Berliner Apotheker-Verein (Tel. 030 / 3159420) Bremer Apothekerverband e. V. (Tel. 0421 / 14384) Hamburger Apothekerverein e. V. (Tel. 040 / 4480480) Hessischer Apothekerverband e. V. (Tel. 069 / 7920050) Landesapothekerverband Sachsen-Anhalt e. V. (Tel. 0391 / 609040) Saarländischer Apothekerverein e. V. (Tel. 0681 / 584060) Sächsischer Apothekerverband e. V. (Tel. 0351 / 263930) Thüringer Apothekerverband e. V. (Tel. 0361 / 244080)			
14	Versicherung für den Apothekenbetrieb			
15	Verträge für Telefon und Handy (Apotheke)			
16	Verträge mit Großhandelsfirmen			
17	Verträge mit Rezeptabrechnungszentren			
18	ggf. Verträge mit Kosmetikfirmen			
19	Wartungs- und Reinigungsverträge			
20	Heim- und Krankenhausversorgungsverträge			

### Meldungen an Behörden:

21	Abmeldung bei der Apothekerkammer - Vordrucke in den Kammernachrichten			
22	Abmeldung des Personals (Steuerberater)			
23	Mitteilung an Kreis der Notdienstapotheker wegen Notdienstplan			
24	Abmeldung bei der Berufsgenossenschaft			
25	Information des örtlichen zuständigen Gesundheitsamtes			
26	Mitteilung an Bundesopiumstelle (Kurt-Georg-Kiesinger-Allee 3, 53175 Bonn Tel. 0228 / 207 5182)			
27	Rücksendung der Betriebslaubnis-Urkunde an die Apothekerkammer (nach Betriebsabschließung)			
28	Mitteilung an die Sammel- und Verteilungsstelle Institutionskennzeichen IK (SVI) der Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen (Alte Herrstraße 11, 53757 St. Augustin - Tel 02241 / 231 1800)			
29	<u>Mitteilung an die Apothekerversorgung</u> Bayerische Apothekerversorgung (Tel. 089 / 9235-7100) Apothekerversorgung Berlin (Tel. 030 / 816002-44) Versorgungswerk der Landesapothekerkammer Hessen (Tel. 069 / 979509-39) Apothekerversorgung Mecklenburg-Vorpommern (Tel. 0385 / 59254-0) Apothekerversorgung Niedersachsen (Tel. 0511 / 39099-0) Versorgungswerk der Apothekerkammer Nordrhein (Tel. 0211 / 13902-0) Sächsisch- Thüringische Apothekerversorgung (Tel. 0351 / 26947-0) Apothekerversorgung Schleswig-Holstein (Tel. 0431 / 57935-50) Versorgungswerk der Apothekerkammer Westfalen-Lippe (Tel. 0251 / 52005-0)			

### Abmeldung des Gewerbebetriebs:

30	Handelsregistereintrag beim zuständige Amtsgericht löschen lassen - Unterschrift muss per NOTAR beglaubigt werden			
31	Gewerbeabmeldung bei der zuständigen Gemeindeverwaltung			
32	Mitteilung an das Finanzamt (ggf. durch Steuerberater)			
33	Abmeldung bei der zuständigen Industrie- und Handelskammer			

### Apothekenbetrieb:

34	Mitteilung an das Hauptzollamt (bei Betriebsaufgabe erlischt die Erlaubnis für den Bezug von steuerbegünstigtem Branntwein)			
35	Kündigung der Arzneilieferverträge gegenüber den Krankenkassen (evtl. über den LAV)			
36	Streichung aus dem Apothekenverzeichnis des Deutschen Apothekerverbandes (evtl. über LAV)			
37	Bei bestehenden Ausbildungsverträgen für PKA das weitere Vorgehen mit der Apothekerkammer klären			
38	Abmeldung der Mitarbeiter bei der Krankenkasse und ggf. bei der Apothekerversorgung			
39	Zeugnisse für die Mitarbeiter erstellen und Lohnsteuerkarten ausgeben			
40	Nachsendeantrag bei der Post stellen			

### Arzneimittel / BtM:

41	<b>Vernichtung oder Rückgabe der BtM an den Großhandel - Vernichtungsprotokoll unter Zeugen erstellen</b>			
42	Rückkauf des Warenlagers mit dem Großhandel klären			
43	<b>Entsorgung von Chemikalien und Ausgangsstoffen über die Gemeinde oder Entsorgungsfirma (Nachweis aushändigen lassen!)</b>			

### Aufbewahrungsfristen:

44	<b>Dokumentation nach dem Betäubungsmittelgesetz (3Jahre)</b>			
45	<b>Aufbewahrung der übrigen Dokumentationen regeln!</b>			

### Räumlichkeiten:

100	<b>Übergabe der Geschäftsräume an den Vermieter / Verpächter oder Käufer</b> Veräußern alle gebrauchsfertigen Einrichtungs- und Laborgegenstände der Apotheke Mit Hauseigentümer klären in welchem Zustand eine Übergabe erfolgen soll - z.B. Besenrein klären welche Einbauten am Standort verbleiben dürfen z.B. Regalsystem in Kellerräumen, Trennwände, Einbauschränke besenreinen Zustand herstellen / organisieren ( <i>auf Termintreue achten</i> )			
-----	--	--	--	--