

Checkliste Apothekenschließung

1) Vertragsmanagement

Sobald feststeht, dass die Apotheke geschlossen werden soll, müssen alle Verträge im Zusammenhang mit dem Apothekenbetrieb auf Kündigungsfristen überprüft und rechtzeitig gekündigt werden. Die Betriebsaufgabe ist grundsätzlich kein Grund zur vorzeitigen Kündigung eines Vertrages.

Beispiele:

- Pacht- oder Mietverträge
- Kfz-Leasingverträge
- Serviceverträge z.B. mit Dekorateur
- Versicherungsverträge für den Apothekenbetrieb
- Verträge mit dem Großhandel
- Verträge mit Softwarehäusern/EDV
- Verträge für Telefon oder Handy im Betrieb
- Steuerberater, Lohnbuchhaltung
- Sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung
- Verträge mit dem Rezeptabrechnungszentrum
- Energieversorgungsunternehmen (Strom, Wasser, Gas), Müllentsorgung
- Abonnements und Fortsetzungswerke für Fachliteratur
- GEZ: Rundfunkgebühren, GEMA-Gebühren (z.B. für Warteschleifenmusik)
- Bankkonten, Gehaltskonten, Daueraufträge, Einzugsermächtigungen
- Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter (ggf. betriebsbedingte Kündigung)
- _____
- _____

2) Meldungen an apothekenspezifische Behörden und Institutionen

- Regierungspräsidium**
Schriftlicher Verzicht auf die Betriebserlaubnis gem. § 3 Apothekengesetz zum Zeitpunkt der Apothekenschließung.
- Landesapothekerkammer Baden-Württemberg**
Schriftliche Mitteilung der Apothekenschließung unter Angabe der Privatanschrift und der privaten Bankverbindung (z.B. für die Abrechnung ggf. zu viel entrichteter Beiträge aufgrund der Betriebsschließung) sowie Abmeldung der approbierten Mitarbeiter an die Abteilung Meldewesen, Tel. 0711 99347-19 / -20; Telefax 0711 99347-42.
- Frühzeitige Kontaktaufnahme mit der Abteilung Dienstbereitschaft, Tel. 0711 99347-21, Fax 0711 99347-42 zur Sicherstellung der Notdienstbereitschaft.
- Bundesopiumstelle**
Abmeldung der BtM-Nummer bei der Bundesopiumstelle (BOPST), Kurt-Georg-Kiesinger-Allee 3, 53175 Bonn schriftlich oder per Fax 0228 207 3633.
- Institutionskennzeichen**
Die Stilllegung des Institutionskennzeichens kann mittels Erfassungsbeleg Institutionskennzeichen (Download unter www.arge-ik.de) bei der Sammel- und Verteilungsstelle Institutionskennzeichen -SVI- der Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen, Alte Heerstraße 111, 53757 St. Augustin, Tel. 02241 231-1800, beantragt werden.

- Bayerische Apothekerversorgung**
Mitteilung der Betriebsschließung an die Bayerische Apothekerversorgung. Ggf. Antrag auf Ruhegeld stellen. Die Apothekerversorgung erreichen Sie unter Tel. 089 9235-7100; Fax 089 9235-7041; Postanschrift: Bayerische Apothekerversorgung, Arabellastr. 31, 81925 München.
- 3) Abmeldung des Gewerbebetriebs**
 - Löschung des Handelsregistereintrags**
Mit der Betriebsaufgabe muss beim Registergericht die Löschung der Firma beantragt werden. Die Unterschrift für die Abmeldung muss öffentlich beglaubigt sein, daher ist ein Notarbesuch erforderlich. Informationen über das Verfahren und die zuständige Stelle finden Sie unter www.service-bw.de, Stichwort „Handelsregister“.
 - Gewerbeamt**
Grundsätzlich ist eine Gewerbeabmeldung beim Gewerbeamt der Stadt oder Gemeinde erforderlich.
 - Finanzamt**
Das zuständige Finanzamt ist über die Betriebsschließung zu informieren.
 - Betriebsnummer**
Abmeldung der Betriebsnummer bei der Bundesagentur für Arbeit. Die Bundesagentur für Arbeit stellt unter www.arbeitsagentur.de ein entsprechendes Formular für eine Änderungsmitteilung bereit.
 - Berufsgenossenschaft**
Die Abmeldung zur Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege erfolgt bei der BGW Hauptverwaltung, Postfach: 76 02 24, 22052 Hamburg, Tel. 040 20207-0, Fax 040 20207-2495; Weitere Informationen erhalten Sie im Internet: www.bgw-online.de.
 - Industrie- und Handelskammer (IHK)**
Die Beendigung der IHK-Zugehörigkeit erfolgt bei Einzelkaufleuten mit der vollständigen Einstellung der gewerbesteuerpflichtigen Tätigkeit. Diese kann mit der erfolgten Gewerbeabmeldung nachgewiesen werden.
- 4) Apothekenbetrieb**
 - Landesapothekerverband Baden-Württemberg e.V. (LAV)**
Ggf. weitere Mitgliedschaft klären.
 - Nur für Nichtmitglieder des LAV**
Ggf. Beitritt zu den Arzneilieferverträgen und zum Rahmenvertrag nach § 129 SGB V gegenüber den Krankenkassen beenden.
 - Bezug steuerfreien Alkohols**
Mitteilung der Betriebsschließung an das örtlich zuständige Hauptzollamt. Die Voraussetzungen für die Erlaubnis für den Bezug steuerbegünstigten Branntweins Inhaberwechsel nicht mehr gegeben. Die Verwertung ggf. noch vorhandenen Alkohols für steuerfreie Verwendung muss mit dem zuständigen Hauptzollamt abgesprochen werden.
 - Mitarbeiter**
 - Arbeitsverträge können auch bei einer Betriebsschließung unabhängig vom Anwendungsbereich des Kündigungsschutzgesetzes nur unter Einhaltung der maßgeblichen Kündigungsfristen ordentlich gekündigt werden. Werden Auszubildende beschäftigt, sollte der Inhaber sich um die Vermittlung einer anderen Ausbildungsstätte bemühen. Die Kündigung von Mitarbeitern mit besonderem Kündigungsschutz wie

Schwangere, Mitarbeiter in der Elternzeit, Schwerbehinderte ist nur mit Zustimmung der zuständigen Stellen zulässig.

- Ausstellung von Zeugnissen
- Abmeldung der Mitarbeiter (Steuerberater, Lohnbuchhaltung)
- Arzneimittel-Warenlager**
Nach § 17 Abs. 6c Satz 1 ApBetrO dürfen Apotheken von anderen Apotheken keine Arzneimittel beziehen. Ausnahmen sind in Satz 2 abschließend aufgeführt. Nach Satz 2 Nr. 4 ApBetrO können Arzneimittel „nach Schließung einer Apotheke an einen nachfolgenden Erlaubnisinhaber nach dem Apothekengesetz weitergegeben werden“. Gibt es keinen Nachfolger können die Arzneimittelvorräte regelmäßig nur an den Großhandel zurückgegeben werden. Dabei ist § 4a Absatz 4 der Arzneimittelhandelsverordnung zu beachten, wonach Arzneimittel (nur) „aus Betrieben, die über eine Erlaubnis (...) nach dem Apothekengesetz verfügen (...) zurückgenommen werden können“. Dies setzt voraus, dass der Apothekenleiter im Moment der Rückgabe noch im Besitz einer Apothekenbetriebserlaubnis ist. Mit Rückgabe der Erlaubnis endet auch die Möglichkeit der Rückgabe von Arzneimitteln an den Großhandel.
- Nacht- und Notdienstfonds**
Zur Sicherstellung der Auszahlung der Notdienstpauschale sind dem Nacht- und Notdienstfonds des Deutschen Apothekerverbandes e. V., Alte Jakobstraße 85/86, 10179 Berlin, Telefon: 030 3404490-0 (Mo.-Fr. 09:00 Uhr – 15:00 Uhr), Fax: 030 3404490-80, E-Mail: info@dav-notdienstfonds.de die neue Postanschrift und ggf. eine neue Bankverbindung mitzuteilen.

5) Sonstiges

- Bankkonten, Gehaltskonten, Daueraufträge, Einzugsermächtigungen
- Energieversorgungsunternehmen (Strom, Wasser, Gas)
- Nachsendeantrag bei der Post

6) Weiterführende Pflichten / Aufbewahrungsfristen

Einige Dokumente müssen auch nach der Betriebsschließung aufbewahrt werden:

- Betäubungsmitteldokumentation (3 Jahre)
- Dokumente gemäß § 22 Apothekenbetriebsordnung
- Belege für das Finanzamt
- Belege des Lohnkontos und Entgeltunterlagen zur Sozialversicherung
- _____

Wichtiger Hinweis:

Die Checkliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Die Informationen wurden mit großer Sorgfalt erarbeitet. Eine Haftung für die Vollständigkeit und Richtigkeit kann jedoch nicht übernommen werden.