

## CHECKLISTE

### „Was muß bei Apotheken-Schließung erledigt werden?“

1. **Betriebserlaubnis**  
Bei Schließung der Apotheke muß gegenüber der Apothekerkammer des Saarlandes - Apothekenüberwachung- schriftlich auf die Rechte aus der Betriebserlaubnis verzichtet werden (§ 3 ApoG).
2. **Abmeldung beim Handelsregister**  
Die Apotheke ist ein vollkaufmännisch eingerichteter Gewerbebetrieb, die Firma ist daher in der Regel im Handelsregister einzutragen. Bei Betriebsaufgabe muß die Löschung der Firma beim Registergericht beantragt werden. Da die Unterschrift für die Abmeldung öffentlich glaubig sein muß, muß man sich der Hilfe eines Notars bedienen.
3. **Abmeldung beim Gewerbeamt der Gemeinde**  
Aufgabe des Gewerbebetriebes und Zeitpunkt der Aufgabe müssen dem Gewerbeamt der Gemeinde angezeigt werden.
4. **Meldung an die Apothekerkammer**  
Die Meldung über die Schließung der Apotheke kann formlos erfolgen. Die Kammer benötigt sie so früh wie möglich, um den Notdienst umstellen und die betroffenen Apotheken rechtzeitig informieren zu können.  
Sofern mit Aufgabe der Apotheke die gesamte Berufstätigkeit aufgegeben wird, besteht keine Pflichtmitgliedschaft mehr; Fortsetzung als freiwilliges Mitglied möglich. Wird Berufstätigkeit nicht völlig aufgegeben (z.B. wegen Vertretungen) besteht weiterhin Pflichtmitgliedschaft.
5. **Bayerische Apothekerversorgung**  
Eine Mitteilung ist in jedem Fall erforderlich, weil im allgemeinen die Beitragszahlung betroffen ist. Wird die Berufstätigkeit beendet und Ruhesgeld beantragt, muß ein entsprechendes Formular der Bayerischen Apothekerversorgung der Apothekerkammer zur Bestätigung übermittelt werden (Formular beim Versorgungswerk unter Tel. 089/9235-8336 oder [www.bapv.de](http://www.bapv.de) → downloads erhältlich).
6. **Abmeldung bei der Industrie- und Handelskammer**  
Niedergelassene Apotheker sind Pflichtmitglieder bei der IHK: Eine Abmeldung bei Betriebsaufgabe ist erforderlich.
7. **Abmeldung bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)**  
Hauptverwaltung, Pappelallee 35-35, 22089 Hamburg, Tel.: 040/202 07-0, Fax: 040/20207-525 oder [www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de) → downloads
8. **Abmeldung beim Finanzamt (durch Steuerberater)**
9. **BtM-Nummer zum Bezug von Betäubungsmitteln**  
Die BtM-Nummer ist beim Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte (Kurt-Georg-Kiesinger Allee 3, 53175 Bonn, Tel.: 0228/207-30, Fax: 0228/207-5210) abzumelden.

10. Rückgabe oder Vernichtung vorhandener Betäubungsmittel  
Vorhandene Betäubungsmittel sind möglichst an den Großhandel mit Hilfe des vorgeschriebenen Formblatts (Abgabebeleg) zurückzugeben. Eine Abgabe an andere Apotheken ist nicht möglich, weil sie entsprechende Erlaubnis voraussetzt. Übrig gebliebene BtM sind im Beisein von zwei Zeugen zu vernichten, hierüber ist ein Protokoll zu erstellen. Die vorhandenen Betäubungsmittelverschreibungen und -lieferscheine sind drei Jahre aufzubewahren.
11. Institutionskennzeichen abmelden  
Bei der Sammel- und Verteilungsstelle Institutionskennzeichen - SVI - der Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen, Alte Heerstr. 111, 53757 St. Augustin (Tel.: 02241/231-1276, Fax: 02241/231-1334), ist das Kennzeichen für die Abrechnung mit den Krankenkassen abzumelden.
12. Vertrag mit Abrechnungsstelle für Rezeptabrechnung auflösen.
13. Erlaubnis für den Bezug steuerbegünstigten Branntweins  
Die Erlaubnis erlischt mit der Rückgabe der Betriebserlaubnis.
14. Kündigung der Arbeitsverhältnisse  
Mit Schließung der Apotheke enden die Arbeitsverhältnisse nicht automatisch, die Schließung ist im allgemeinen auch kein Grund zur fristlosen Kündigung. Die Arbeitsverhältnisse müssen daher rechtzeitig unter Einhaltung der geltenden Kündigungsfristen gekündigt werden.
15. Abmeldung der Mitarbeiter  
Die Mitarbeiter der Apotheke sind bei der Sozialversicherung abzumelden.
16. Gehaltskonten abschließen; arbeitsrechtliche Unterlagen  
Sofern die Lohnabrechnungen vom Steuerberater vorgenommen werden, wird dieser die Gehaltskonten abschließen, die Lohnsteuerkarten ausfüllen und diese mit den Versicherungsnachweisen an den Betriebsinhaber aushändigen, der diese an die Mitarbeiter weiterzugeben sind.
17. Information an den Vermieter  
Der Vermieter ist über den anstehenden Mieterwechsel zu informieren, ggf. ist seine Zustimmung vorab dringend notwendig.
18. EDV mit Warenbewirtschaftung  
Rechtzeitig an Verträge mit Softwarefirma denken: Die Verträge haben meist eine Mindestlaufzeit, eine vorzeitige Lösung vom Vertrag ist meist nur bei Zahlung einer Abstandssumme möglich.
19. Apothekeneinrichtung  
Wenn sich kein Käufer für die Einrichtung findet, wird auf die Fa. Schuffenhauer, 55286 Sulzheim, Hintere Dorfstr. 4 (Tel.: 06732/2689) hingewiesen, die Apothekenauflösungen durchführt.
20. Auflösung des Warenlagers  
Ein evtl. Rückkauf ist mit dem Großhandel zu klären.
21. Information der Großhändler  
Die Großhandelsfirmen sind davon in Kenntnis zu setzen, dass die Geschäftsbeziehungen entfallen. Entsprechend erteilte Einzugsermächtigungen sind zu widerrufen.
22. Kündigung von Mitgliedschaften  
Sofern sie Mitglied sind bei Einkaufsgenossenschaften, sind diese aufzukündigen, evtl. mit dem Antrag auf Auszahlung des Genossenschaftsanteils, Guthabens o.ä.  
Kündigung der Mitgliedschaft beim Apothekerverein, sofern keine a.o. Mitgliedschaft gewünscht ist.

23. Kündigung der betrieblichen Bankkonten  
Bitte Kündigungsfristen beachten! Insbesondere sind die Kündigungen der Darlehen vorzunehmen. Ggf. vorzeitig, so dass evtl. Vorfälligkeitsentschädigungen zu leisten sind. Alle Daueraufträge und Einzugsermächtigungen kündigen.
24. Kündigung von betrieblichen Versicherungen und sonstigen Verträgen  
Alle betrieblichen Versicherungen und sonstigen Verträge unter Einhaltung bestehender Fristen kündigen.
25. Abmeldung des Telefon- und Faxanschlusses, der E-Mail-Adresse
26. Ab- oder Ummeldung des Kfz, sofern auf Betrieb zugelassen
27. Entsorgung von Chemikalien  
Bei SES, Saarlouis, Kostenangebot per Fax (06831/917-19) einholen
28. Dokumentation gemäß Transfusionsgesetz:  
Einlagerung bei der Apothekerkammer des Saarlandes
29. Nacht- und Notdienstfonds:  
Mitteilung der Privatadresse und der Bankverbindung, auf die ausstehende Beträge aus dem Nacht- und Notdienstfonds zu überweisen sind, per Fax an 030 / 340 44 90 80 (Frau Bonack).

**Zum Schluss eine Bitte: Wenn Ihnen auffällt, dass in unserer Checkliste das eine oder andere fehlt, was dort eigentlich hineingehört, geben Sie uns bitte Nachricht. Zwar profitieren Sie davon leider nicht mehr, aber die nachfolgenden Benutzer.**