

C H E C K L I S T E

„Was muß bei Apotheken-Übernahme durch Pacht oder Kauf erledigt werden?“

- Antrag auf Betriebserlaubnis bei der Apothekerkammer des Saarlandes - Apothekenüberwachung- (Formular unter www.apothekeninfo-saar.de)
Der Antrag ist sechs Wochen vor Eröffnung zu stellen. Ihm Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
 1. Approbationsurkunde (Abschrift oder Fotokopie in amtlich beglaubigter Form)
 2. Tabellarischer Lebenslauf mit Angaben über Ausbildung und bisherige berufliche Tätigkeit
 3. Ärztliche Bescheinigung mit dem Wortlaut: „Herr/Frau ist nicht in gesundheitlicher Hinsicht ungeeignet, eine Apotheke ordnungsgemäß zu leiten.“ Die Bescheinigung soll im Zeitpunkt der Antragstellung nicht älter als 4 Wochen sein, Zeugnis des Hausarztes genügt.
 4. Führungszeugnis, das im Zeitpunkt der Antragstellung nicht älter als drei Monate sein darf (Belegart: 0; als Verwendungszweck ist „Apothekenbetriebserlaubnis“ anzugeben)
 5. Nachweis der Staatsangehörigkeit (beglaubigte Ablichtung des gültigen Personalausweises bzw. des Reisepasses)
 6. Grundrisse der Apothekenbetriebsräume (Maßstab 1 : 100 oder 1 : 50) in zweifacher Ausfertigung, aus denen die Größe, die Lage, die Einrichtung sowie die Funktionsbezeichnungen der einzelnen Apothekenbetriebsräume ersichtlich sind. Die Größe der Räume ist jeweils in m² anzugeben.
 7. Bezeichnung des Grundstücks nach Straße, Hausnummer, Flur und Grundstück
 8. Nachweis, dass die nach der Apothekenbetriebsordnung vorgeschriebenen Räume zur Verfügung stehen. Ist die/der Antragsteller/in nicht Eigentümer der Räume, ist der Mietvertrag vorzulegen; im Falle der Untervermietung alle Mietverträge bis zum Eigentümer. Sofern die/der Antragsteller/in Eigentümer der Räume ist, dient als Nachweis die Vorlage eine Grundbuchauszuges.
 9. Drei Ausfertigungen des Apothekenpachtvertrages und ggf. des Schiedsvertrages, wenn die Erlaubnis zum Betrieb einer Apotheke als Pächter/in beantragt wird
 10. Zwei Ausfertigungen des Kaufvertrages bzw. Erbscheins, wenn die Erlaubnis zum Betrieb einer bestehenden Apotheke nach Kauf oder Erbschaft beantragt wird
 11. Zwei Ausfertigungen des OHG-Vertrages, wenn die Apotheke in Form einer Offenen Handelsgesellschaft betrieben werden soll.
 12. Beim Kauf einer Apotheke muss der/die bisherige Eigentümer/in auf seine/ihre Apothekenbetriebserlaubnis schriftlich verzichten.
 13. Erklärung, dass der/die Antragsteller/in voll geschäftsfähig (nicht entmündigt) ist.
 14. Erklärung der Apothekerkammer des Saarlandes (Zuverlässigkeitsbescheinigung), dass dem/der Antragsteller/in die Ausübung des Apothekerberufes nicht untersagt ist sowie, dass keine Strafverfahren und keine berufsgerichtliche Verfahren gegen ihn/sie anhängig sind (Erklärung ist vom Antragsteller bei der Apothekerkammer des Saarlandes anzufordern).
 15. Eidesstattliche Versicherung, dass der/die Antragsteller/in keine Rechtsgeschäfte vorgenommen oder Absprachen getroffen hat, die gegen § 8 Satz 2, § 9 Abs. 1, § 10 oder § 11 des Gesetzes über das Apothekenwesen verstoßen. Hierfür gibt es ein Formblatt, beim Ministerium, die Erklärung kann auch vor einem Notar abgegeben werden.

16. Versicherung, dass es sich bei dem vorgelegten Mietvertrag um einen Hauptmietvertrag handelt. Sofern dies nicht der Fall ist, sind statt der Versicherung der Hauptmietvertrag und sämtliche Untermietverträge vorzulegen.
17. Eine Mitteilung, ob und ggf. wo der /die Antragsteller/in eine oder mehrere weitere Apotheken betreibt.
18. Eine Versicherung über die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben und eine Erklärung, dass dem/der Antragsteller/in bekannt ist, dass unrichtige und unvollständige Angaben zur Rücknahme der Erlaubnis führen können.

Ferner sind folgende Angaben erforderlich:

19. Datum, zu dem die Betriebserlaubnis erteilt werden soll.
20. Zustelladresse für die Erlaubnisurkunde

Wird die Erlaubnis zum Betrieb einer Filialapotheke beantragt, sind die Unterlagen nach Ziffer 1 – 4, 6 – 20 und die schriftliche Benennung der/des gemäß § 2 Abs. 2 ApoG für den Betrieb der Filialapotheke verantwortlichen Apothekerin/Apothekers beizufügen. Die benannte Person hat die Kenntnisaufnahme dieser Benennung schriftlich zu bestätigen.

- **Anmeldung zum Handelsregister**
Die Apotheke ist ein vollkaufmännisch eingerichteter Gewerbebetrieb, die Firma ist daher für die Eintragung beim Handelsregister anzumelden. Da die Unterschrift für die Anmeldung öffentlich beglaubigt sein muß, muß man sich der Hilfe eines Notars bedienen. Die Firma des bisherigen Inhabers muß im Regelfall nicht eigens gelöscht werden; der Vorinhaber hat aber bei der Anmeldung seines Nachfolgers mitzuwirken, so dass auch seine Unterschrift der notariellen Beglaubigung bedarf.
- **Anmeldung beim Gewerbeamt der Gemeinde**
Da die Aufsichtsbehörde einen Abdruck der Betriebserlaubnis auch an die Gemeinde sendet, verzichten etliche Gemeinden auf eine eigene Mitteilung des neuen Apothekeninhabers.
- **Anmeldung bei der Apothekerkammer**
sofern noch nicht Mitglied (Kopie der Approbationsurkunde übersenden)
- **Anmeldung bei der Bayerischen Apothekerversorgung**
 - Wenn schon Mitglied: Apothekenübernahme mit Anschrift der Apotheke und Tag des Wechsels mitteilen
 - Wenn noch kein Mitglied: Erfassungsbogen dort 089/9235-8336 oder www.bapv.de → Downloads oder bei der Geschäftsstelle der Kammer anfordern
- **Anmeldung bei der Industrie- und Handelskammer**
Niedergelassene Apotheker sind Pflichtmitglieder bei der IHK.
- **Beantragung der Betriebsnummer beim Arbeitsamt**
(Betriebsnummer muß bei Abführen der Sozialversicherungsbeiträge und bei sämtlichen Meldungen an Sozialversicherung angegeben werden.
- **Anmeldung 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 → Downloads
- **Anmeldung beim Finanzamt (durch Steuerberater)**
- **BtM-Nummer zum Bezug von Betäubungsmitteln beantragen**
beim Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte, Bundesopiumstelle (Kurt-Georg-Kiesinger Allee 3, 53175 Bonn, Tel.: 0228/ 207-30, Fax: 0228/207-5210), dazu ist die Betriebserlaubnis erforderlich. Die Übergabe der Betäubungsmittel vom Vorinhaber auf den

Nachfolger erfolgt mit Hilfe des Belegverfahrens. Formulare des Abgabebelegs können bei der Bundesanzeiger Verlagsgesellschaft m. b .H., 50667 Köln, Breite Str.78 (Tel.: 0221/97668-200, Fax: 0221/97668-115), bezogen werden. Die vorhandenen Betäubungsmittelverschreibungen und -lieferscheine sind vom Verkäufer/Verpächter drei Jahre aufzubewahren, sie verbleiben nicht in der Apotheke.

- Die Dokumentationen nach der BtMVV, der ApBetrO und dem Transfusionsgesetz verbleiben in der Apotheke.
- Institutionskennzeichen beantragen
Für die Abrechnung mit den gesetzlichen Krankenkassen ist bei der Sammel- und Verteilungsstelle Institutionskennzeichen - SVI - der Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen, Alte Heerstr. 111, 53757 St. Augustin (Tel.: 02241/231-1276, Fax: 02241/231-1334), das Kennzeichen bzw. die Änderung der dazu gespeicherten Daten zu beantragen.
- Antrag auf Zulassung für die Lieferung von Hilfsmitteln
Nach § 126 SGB V dürfen Hilfsmittel an Versicherte der gesetzlichen Krankenversicherung nur von zugelassenen Leistungserbringern abgegeben werden. Das Zulassungsverfahren erfolgt für Apotheken weitgehend nach den zwischen Apothekervereinen und Krankenkassen abgeschlossenen Lieferverträgen.
- Erlaubnis für den Bezug steuerbegünstigten Branntweins
Soll Branntwein zum medizinisch-pharmazeutischen Sonderpreis bezogen werden, bedarf es einer Erlaubnis des Hauptzollamtes auf einem dort anzufordernden Vordruck. In dem Antrag sind der Zweck und Art und Weise der Verwendung sowie der voraussichtliche Jahresbedarf anzugeben. Dem Antrag sind außerdem Pläne der Betriebsräume beizufügen, in dem der Lagerort des Branntweins eingezeichnet ist. Die Erlaubnis erlischt bei Veräußerung des Betriebes; der neue Inhaber muß also eine eigene Erlaubnis beantragen.
- Übernahme der Arbeitsverhältnisse
Nach § 613a BGB tritt der Übernehmer eines Betriebes mit allen Rechten und Pflichten in die bestehenden Arbeitsverhältnisse ein. Aus Anlaß der Apothekenübernahme kann den Arbeitnehmern weder vom bisherigen noch vom neuen Arbeitgeber gekündigt werden. Die Arbeitnehmer sind entweder vom alten oder vom neuen Inhaber in Textform¹ vor dem Übergang zu unterrichten über
 - den Zeitpunkt oder den geplanten Zeitpunkt des Übergangs
 - den Grund des Übergangs
 - die rechtlichen , wirtschaftlichen und sozialen Folgen des Übergangs für den Arbeitnehmer und
 - die hinsichtlich der Arbeitnehmer in Aussicht genommenen Maßnahmen

Die Arbeitnehmer können dem Übergang des Arbeitsverhältnisses innerhalb eines Monats nach Zugang der Unterrichtung schriftlich widersprechen. Der Widerspruch kann gegenüber dem bisherigen Arbeitgeber oder dem neuen Inhaber erklärt werden. Folge dieses Widerspruches ist, dass das Arbeitsverhältnis mit dem alten Arbeitgeber fortgesetzt wird. Da dieser seinen Betrieb aufgibt und normalerweise kein Interesse mehr an der Beschäftigung von Arbeitnehmern hat, muß er nun unter Einhaltung der gesetzlichen oder tariflichen Fristen dem Arbeitnehmer kündigen.

¹ Textform bedeutet, daß die Erklärung in einem Papier schriftlich niedergelegt wird, welches die Person des Erklärenden nennt und der Abschluß der Erklärung durch Nachbildung der Namensunterschrift oder anders erkennbar gemacht wird.

- Vertrag mit Abrechnungsstelle für Rezeptabrechnung abschließen
- Übernahme von Versicherungen
Mit dem Vorinhaber und den Versicherungsgesellschaften ist abzuklären, inwieweit bestehende Betriebsversicherungen übernommen werden können. Hierfür kommen insbesondere Betriebshaftpflicht-, Produkthaftpflicht-, Gebäude-, Feuer-, Leitungswasser-, Hagel- und Sturm-, Einbruchdiebstahl- und Elektronikversicherung in Betracht.
- Einrichtung von Bankkonten
- Daueraufträge bzw. Einzugsermächtigungen für Lieferanten erteilen
- Kontakt mit Großhandlungen aufnehmen
- Übernahme des Warenlagers
Die Übernahme des Warenlagers vom Vorinhaber ist im Pacht-/Kaufvertrag zu regeln. Es empfiehlt sich, eine Bestandsaufnahme durch eine neutrale Firma (z.B. Pharma Daig & Lauer oder Großhandlungen); Finanzierung abklären
- Mietvertrag
Sofern ein Mietvertrag mit dem Hauseigentümer abzuschließen ist, muß insbesondere darauf geachtet werden, dass das Recht zur Untervermietung oder der Präsentation eines Nachfolgers eingeräumt ist, damit der Verkauf oder die Verpachtung der Apotheke abgesichert ist. Von der Aufsichtsbehörde wird nicht akzeptiert, wenn dem Vermieter das jederzeitige Betreten des Apothekenbetriebes gestattet ist. Die Inanspruchnahme der Mieträume durch einen langfristigen Mietvertrag muß sichergestellt sein. Das Kündigungsrecht des Vermieters bei Tod des Mieters nach § 580 BGB n.F. muß ausgeschlossen werden.
- EDV mit Warenbewirtschaftung, ABDA-Datenbank und Taxprogramm anschaffen; Übernahme von Leasingverträgen des Vorinhabers?
- Ggf. Ummelden des KFZ
sofern es auf Betrieb zugelassen sein soll
- An- oder Ummeldung des Telefon- und Faxanschlusses; E-Mail-Adresse einrichten
- Briefpapier (§ 37a HGB beachten: Angabe von Firma, Bezeichnung „e.K.“, Ort der Apotheke, Registergericht und Nummer der Firma im Handelsregister) und Etiketten drucken lassen
- Mit Energieversorgungsunternehmen wegen Strom und Gas Kontakt aufnehmen
- Mitgliedschaft im Apothekerverein?
- Evtl. Bestellung oder Übernahme von Abonnements (Literatur)

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.