

## 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)
- Heim- und Krankenhausversorgungsverträge
- \_\_\_\_\_

### 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 per Mail an die Abteilung Meldewesen, Tel. 0711 99347-20 / -60; Mail: [meldewesen@lak-bw.de](mailto:meldewesen@lak-bw.de).
- Frühzeitige Kontaktaufnahme mit der Abteilung Dienstbereitschaft, Tel. 0711-99347-21, Mail: [dienstbereitschaft@lak-bw.de](mailto:dienstbereitschaft@lak-bw.de) zur Sicherstellung der Notdienstbereitschaft.  
Sofern vor der endgültigen Betriebsaufgabe die Apotheke für den Publikumsverkehr bereits zu einem früheren Zeitpunkt geschlossen werden soll, muss eine Befreiung von der Dienstbereitschaft beantragt werden. Formulare finden Sie auf unserer Homepage im Bereich Dienstbereitschaft zum Download.
- Bundesopiumstelle**  
Abmeldung der BtM-Nummer bei der Bundesopiumstelle (BOPST) bevorzugt per Mail an: [btm-nummernzuweisung@bfarm.de](mailto:btm-nummernzuweisung@bfarm.de) oder auf dem Postweg: Kurt-Georg-Kiesinger-Allee 3, 53175 Bonn unter Verwendung des Formulars „Verzicht der Teilnahme am Betäubungsmittelverkehr“.

- **Institutionskennzeichen**  
Die Stilllegung des Institutionskennzeichens erfolgt mittels des Erfassungsbelegs „Antrag auf Vergabe, Änderung oder Stilllegung eines IK“ (Download unter [www.arge-ik.de](http://www.arge-ik.de)) bei der ARGE-IK, Alte Heerstraße 111, 53757 Sankt Augustin.
- **Bayerische Apothekerversorgung**  
Mitteilung der Betriebsschließung an die Bayerische Apothekerversorgung. Ggf. Antrag auf Ruhegeld stellen. Die Apothekerversorgung erreichen Sie unter Tel. 089 9235-6; Fax 089 9235-7041; Postanschrift: Postfach 81 01 09, 81901 München.
- **securPharm - Netzgesellschaft Deutscher Apotheker mbH (NGDA)**  
Apothekerhaus Eschborn, Carl-Mannich-Straße 26, 65760 Eschborn  
Telefon: 06196-928-111, Support unter [hilfe@ngda.de](mailto:hilfe@ngda.de); [www.ngda.de](http://www.ngda.de)  
Kündigung des Apothekenzertifikats bei securPharm schriftlich oder in elektronischer Form an: [kuendung@ngda.de](mailto:kuendung@ngda.de).

### 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](http://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](http://www.arbeitsagentur.de) ein entsprechendes Formular für eine Änderungsmitteilung bereit.
- **Berufsgenossenschaft**  
Die Abmeldung zur Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege erfolgt bei der BGW Hauptverwaltung, Pappelallee 33/35/37, 22089 Hamburg, Tel. 040 20207-0, Fax 040 20207-2495; Teilen Sie der BGW schriftlich und unter Angabe Ihrer Kundennummer das genaue Einstellungsdatum mit. Weitere Informationen erhalten Sie im Internet: [www.bgw-online.de](http://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 Erlaubnis für den Bezug steuerbegünstigten Branntweins erlischt mit Schließung der Apotheke. Der Erlaubnisschein ist zurückzugeben. Die Verwertung ggf. noch vorhandenen Alkohols für steuerfreie Verwendung muss mit dem zuständigen Hauptzollamt abgesprachen werden. Weitere Informationen unter [www.zoll.de](http://www.zoll.de)
- 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)  
Die Mitarbeiter sind bei der jeweiligen Krankenkasse, an die die Sozialversicherungsbeiträge abgeführt werden, abzumelden.
- **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. Sofern vorhandene Betäubungsmittel nicht zurückzugeben werden können, sind sie im Beisein von zwei Zeugen zu vernichten. Ein Vernichtungsprotokoll ist zu erstellen.  
Bitte denken Sie auch daran, sich rechtzeitig um die ordnungsgemäße Chemikalienentsorgung zu kümmern.
- **Nacht- und Notdienstfonds**  
Zur Sicherstellung der Auszahlung der Notdienstpauschale sind dem Nacht- und Notdienstfonds des Deutschen Apothekerverbandes e. V., Friedrichstraße 60, 10117 Berlin, Telefon: 030 3404490-0 (Mo.-Fr. 08:00 Uhr – 15:00 Uhr), Fax: 030 3404490-80, E-Mail: [info@dav-notdienstfonds.de](mailto:info@dav-notdienstfonds.de) die neue Postanschrift und ggf. eine neue Bankverbindung mitzuteilen.
- **Abmeldung von der Telematik-Infrastruktur (TI)**  
Zur Anbindung Ihrer Apotheke an die TI haben Sie über die LAK die Berechtigungen zum Erwerb der Security Module Card-Typ B (SMC-B), also der Institutionskarte der Apotheke, sowie für den Erhalt eines Heilberufsausweises (HBA) erhalten. Dazu haben Sie mit einem von Ihnen ausgewählten Kartenhersteller (qVDA) entsprechende Verträge abgeschlossen.  
Mit Schließung der Apotheke müssen Sie sowohl ihre SMC-B sperren, als auch den bestehenden Kartenvertrag kündigen.

Die Sperrung können Sie über das Portal des Kartenherstellers einfach selbst vornehmen:

- Kartenhersteller medisign:  
<https://www.medisign.de/support/article/kartensperrung-von-medisign-ehba-und-smc-b/>
- Kartenhersteller D-Trust: <https://my.d-trust.net/antrag4/public/kundenportal/sperrung>

Die Sperrung sollte am letzten Tag der Gültigkeit der Betriebserlaubnis erfolgen.

Die Sperrung stellt nicht automatisch eine Kündigung des Kartenvertrags dar. Dieser muss zusätzlich schriftlich gekündigt werden. Nach § 5 des von Ihnen mit dem Kartenhersteller abgeschlossenen Vertrags besteht für Sie die Möglichkeit einer außerordentlichen Kündigung mit einer Auslauffrist von drei Monaten, wenn Sie keine Betriebserlaubnis mehr besitzen. Als Nachweis empfehlen wir Ihre Mitteilung an das Regierungspräsidium über die Betriebsschließung der Kündigung beizufügen.

Nähere Informationen zur außerordentlichen Kündigung können Sie dem Endnutzervertrag entnehmen, den Sie mit dem von Ihnen gewählten qVDA geschlossen haben.

Soweit Sie nicht anderweitig für mindestens 12 Monate in einer Apotheke arbeiten, können Sie auch den Vertrag über den HBA außerordentlich kündigen. Dabei ist ebenfalls eine Auslauffrist von 3 Monaten zu beachten. Näheres hierzu finden Sie in Ihrem Endnutzervertrag mit dem qVDA.

- Kündigung von Heim- und Krankenhausversorgungsverträgen**  
Informieren Sie zudem die Genehmigungsbehörde hierüber und teilen das (ggf. bereits vor dem Schließungsdatum) liegende Beendigungsdatum der Versorgung mit.

## 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.