

Apothekenabgabe gut geplant.

Checkliste für Apotheker.



Auf einen Blick sehen Sie, welche Themen Sie persönlich bzw. mit Unterstützung eines spezialisierten Beraters klären sollten – damit Ihre Apothekenübergabe professionell und zu Ihrer Zufriedenheit verläuft.

		Ihre Ansprechpartner				erledigt	persönliche Notizen
		apoBank	zust. Apothekerkammer/Behörde	(Steuer-)Berater			
Abgabeplanung	Frühzeitige Planung der Apothekenabgabe (ca. 5 Jahre)	●	●				
	Besuch von Informationsveranstaltungen/Seminaren	●	●				
	Erstellung eines individuellen Zeitplans						
	Darstellung der Alleinstellungsmerkmale						
	Erstellung eines Exposés	●					
	Erstellung einer Standortanalyse (Unter-/Übersorgung, Konkurrenz, ...)	●	●				
Abgabezeitpunkt	Gewünschter Abgabetermin						
	Einbeziehung steuerlicher Aspekte (Freibeträge, Schenkung, Abgabe am Jahresanfang oder -ende, ...)			●			
Abgabealternativen	Verkauf	●	●	●			
	Übergangskooperation, z. B. durch OHG-Gründung	●	●	●			
	Verpachtung (nur unter bestimmten Voraussetzungen möglich)	●	●	●			
Veräußerungsumfang	Verkauf Einzelapotheke	●	●	●			
	Verkauf Filialapotheke(n)	●	●	●			
	Verkauf kompletter Apothekenverbund	●	●	●			
Firmenwert/Verkaufspreis	Inventarliste			●			
	Prüfung von neuen Investitionen (Werterhalt/-steigerung)	●		●			
	Bewertung von Firmenwert (Goodwill) und Einrichtung durch Einbindung eines unabhängigen Sachverständigen			●			
	Bewertung des Warenlagers durch Großhandel oder unabhängigen Dienstleister			●			
	Durchsetzbarkeit des ermittelten Verkaufspreises am Markt?	●		●			
	Benchmarking	●					

Apothekenabgabe gut geplant.

Checkliste für Apotheker.

		Ihre Ansprechpartner				erledigt	persönliche Notizen
		apoBank	zust. Apotheker- kammer/ Behörde	(Steuer-)Berater			
Nachfolgesuche	Familienangehöriger						
	In der Apotheke angestellter Apotheker						
	Apothekenbörse	●	●				
	Schaltung von Anzeigen		●				
Vertragsgestaltung	Erstellung Kaufvertrag (ggf. Vorvertrag)			●			
	Kaufpreiszahlung (Einmalzahlung, Ratenzahlung oder Zahlung auf Rentenbasis)			●			
Überblick, Prüfung bestehender Verträge (Übernahme/Kündigung) & Vertragspartner informieren	Mietverträge			●			
	Verträge mit OHG-Partner			●			
	Arbeitsverträge			●			
	Versicherungen			●			
	Großhandel, Einkaufsgenossenschaften			●			
	Abrechnungszentrum			●			
	EDV- und Softwareanbieter			●			
	Wartungs-/Serviceverträge			●			
	Kredit-/Leasingverträge	●		●			
Nicht vergessen...	Information der Mitarbeiter						
	Information der Kunden						
	Schriftlicher Verzicht auf die Betriebserlaubnis (bei Verkauf)			●			
	Information der Apothekerkammer			●			
	Abmeldung bei der Industrie- und Handelskammer			●			
	Handelsregisterummeldung			●			
	Prüfung der Berufshaftpflicht (insbesondere vor dem Aspekt Nachhaftung)			●			
	Information der Berufsgenossenschaft			●			
	Information des Gesundheitsamts			●			
	Information des Versorgungswerks			●			
Vorsorgesituation	Vermögensanalyse (Wertpapiere, Immobilien, Lebens-, Rentenversicherung, ...)	●					
	Anlage des Verkaufserlöses	●					

Anmerkung: Die Angaben in dieser Checkliste erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und dienen folglich lediglich als erste Orientierungshilfe für die Apothekenabgabe.