

Checkliste – Schließung

Sie haben Ihre Apotheke geschlossen oder werden diese schließen?

Damit der NNF alle erforderlichen Daten erhält und Sie nichts vergessen, können Sie sich gern an dieser Checkliste orientieren:

Aufgabe	Zu erledigen bis	Erledigt (am)
I. Erfassung beim NNF		
Info an den NNF unter Angabe des eigenen Namens und der Firmenadresse	Spätestens zur Schließung	
NNF sendet ein Formular, in dem alle erforderlichen Informationen abgefragt werden. Vollständiges Ausfüllen und Rücksendung dieser Datenanforderung an den NNF	Sofern möglich innerhalb einer Woche nach Erhalt des Schreibens	
Beilegen aller erforderlichen Nachweise, wie		
• Mitteilung zur Rückgabe Ihrer Betriebserlaubnis	Sobald vorhanden	
• Gewerbeabmeldung	Sobald vorhanden	
II. Weitere Tätigkeiten und Prüfungen		
E-Mail-Adresse für das Portal des NNF prüfen und ggf. ändern (insbesondere, wenn bei einer Apothekenübergabe die E-Mail-Adresse vom Nachfolger / von der Nachfolgerin genutzt wird)	Zum Zeitpunkt der Schließung	
Einwilligung zum elektronischen Bescheidversand im Portal des NNF widerrufen	Zum Zeitpunkt der Schließung	
elektronische Meldung ausstehender PKV-Rx-Packungszahlen an das Rechenzentrum bzw. Meldung im 1. Monat des jeweiligen Folgequartals über das Portal des NNF	Zum Zeitpunkt der Schließung	
Abschließende Prüfung, ob alle PKV-Rx-Meldungen beim NNF vorliegen und korrekt sind.	letzte Woche des Folgemonats vom Abrechnungsquartal	
Abrechnung pharmazeutischer Dienstleistungen vornehmen	Solange Zugriff auf die Abrechnungstools in Apotheke besteht	

Abschließende Prüfung im Portal des NNF, ob für die Berechnung der TI-Pauschalen alle erforderlichen Nachweise vorliegen	Regelmäßig, spätestens nochmal mit dem Abrechnungsquartal der Schließung.	
--	---	--

Bitte beachten Sie auch unsere anderen Checklisten, die Sie auf der Internetseite des NNF unter „Service für Apotheken / Checklisten und Formulare“ finden.