



FORMULIER OVERNAME OPENBARE APOTHEEK (nieuwe eigenaar)

Gegevens van de apotheek die u heeft overgenomen

Handelsnaam onderneming ¹	
Vestigingsadres	
KvK-nummer	

Gewijzigde gegevens na overname

Handelsnaam onderneming	
Vestigingsadres	
KvK-nummer	Stuur altijd kopie Handelsregister mee!
Datum overname	

Bedrijfsovername (*kies optie*)
(niet zijnde aandelen of juridische fusie, zie achterzijde voor nadere info)

Optie:

- Géén gescheiden administratieve afhandeling
 Gescheiden administratieve afhandeling

Ondertekening nieuwe eigenaar

Naam		<input type="radio"/> man <input type="radio"/> vrouw
Datum		
Handtekening <small>(wettelijke vertegenwoordiger)</small>		

TOELICHTING OVERNAME OPENBARE APOTHEEK

¹ De naam die een onderneming gebruikt in het economisch verkeer, ofwel de naam waaronder de onderneming handel drijft.

Bedrijfsovername

Bij een juridische fusie of een aandelenfusie is de vraag wel/geen gescheiden administratieve afhandeling niet aan de orde. Bij een bedrijfsovername of bedrijfsfusie kan die keuze wel worden gemaakt. Houdt u daarbij rekening met de volgende verschillen:

Géén gescheiden administratieve afhandeling

- Aansluitnummer zal behouden blijven;
- Werknemers blijven geregistreerd staan bij de apotheek;
- Wijzigingen m.b.t. tenaamstelling en factuuradres dienen tijdig doorgegeven te worden;
- Eventueel openstaande facturen zullen door de nieuwe eigenaar voldaan moeten worden;
- U dient, indien gewenst, uw administratiekantoor bij ons aan te melden.

Gescheiden administratieve afhandeling

- Wij maken een nieuw aansluitnummer aan;
- Wij zullen alle werknemers overzetten naar het nieuwe aansluitnummer. Dit betekent overigens dat u een controle op juistheid en volledigheid dient uit te voeren;
- Wijzigingen m.b.t. tenaamstelling en factuuradres dienen tijdig doorgegeven te worden;
- U ontvangt pas het eerstvolgende kwartaal een factuur;
- U dient, indien gewenst, uw administratiekantoor bij ons aan te melden.

Overige wijzigingen

Wijzigingen die u niet op het formulier kwijt kunt, maar die wel van belang zijn, dient u aan ons door te geven.

Administratiekantoor

Via het werkgeversportaal dient u aanmeldingen en mutaties aan ons door te geven. Als u deze werkzaamheden heeft uitbesteed dan kunt u met het 'Aanmeldingsformulier Administratiekantoor' dit aan ons kenbaar maken (via de website www.pma-pensioenen.nl te downloaden).