



Betriebsaufgabe erfolgreich meistern

Gewusst wie – den Betrieb erfolgreich führen



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Die bayerischen Handwerkskammern sind Mitglied im Existenzgründerpakt Bayern, einer Initiative des Bayerischen Staatsministeriums für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie zur Förderung von Existenzgründern und Jungunternehmern in Bayern.

Redaktion

Leitung:

Rupert Spielbauer, Handwerkskammer Niederbayern-Oberpfalz

Redakteure:

Peter Badmann, Handwerkskammer für München und Oberbayern

Claudia Kreuzer-Marks, Handwerkskammer Niederbayern-Oberpfalz

Björn Salg, Handwerkskammer für Unterfranken

Klaus Pfattheicher, Handwerkskammer für Mittelfranken

Anton Pietz, Handwerkskammer für Oberfranken

Markus Prophet, Handwerkskammer für Schwaben

Aus Gründen der Lesbarkeit wird lediglich die männliche Schreibweise verwendet. Sie steht stets stellvertretend für die weiblichen und männlichen Bezeichnungen.

Die Ausarbeitung der Broschüre erfolgte mit größter Sorgfalt, dennoch besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit. Eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit (mit Ausnahme von Vorsatz oder grobem Verschulden) wird nicht übernommen. Ein Nachdruck – auch auszugsweise – ist lediglich mit der Genehmigung der Arbeitsgemeinschaft der bayerischen Handwerkskammern gestattet.

Inhalt

- 5 Vorwort

Grundsätzliche Überlegungen

- 7 Welche Alternativen gibt es?
- 7 Abruptes Ende oder allmähliches Auslaufen?
- 7 Information der Öffentlichkeit – wann und wie?
- 8 Wie sieht es steuerlich aus?
- 8 Was kommt danach?

Arbeits- und sozialrechtliche Aspekte

- 11 Kündigung der Arbeitsverhältnisse
- 11 Informationspflicht des Arbeitgebers
- 11 Kündigungsform
- 12 Kündigungsfrist
- 13 Weitere Formvorschriften für Betriebe mit Betriebsrat
- 13 Anzeigepflicht bei Massenentlassungen für Betriebe mit mehr als 20 Beschäftigten
- 14 Lehrverhältnisse und befristete Arbeitsverträge
- 15 Mitarbeiter mit besonderem Kündigungsschutz
- 15 Betriebliche Altersversorgung, Direktversicherung
- 16 Urlaubsansprüche
- 16 Arbeitspapiere
- 16 Wichtiger Hinweis

Steuerliche Aspekte

- 19 Grundlegende Probleme im Zusammenhang mit der Einkommensteuer
- 23 Umsatzsteuerliche Behandlung
- 23 Wahl des optimalen Aufgabezeitpunkts

Verträge

- 25 Miet- und Pachtverträge
- 25 Lieferverträge
- 25 Wartungs- und Serviceverträge
- 26 Leasingverträge
- 26 Darlehensverträge
- 26 Versicherungsverträge
- 27 Lizenzverträge und sonstige Verträge

Auflösung einer Gesellschaft

- 29 Gesellschaft mit beschränkter Haftung
- 31 Offene Handelsgesellschaft und Kommanditgesellschaft
- 32 Gesellschaft des bürgerlichen Rechts
- 32 Einzelunternehmen

Weitere Rechtsgebiete

- 35 Insolvenzrecht
- 35 Umweltrecht/Altlasten
- 36 Baurecht
- 36 Rentenversicherung/Altersversorgung

Problemkreis Finanzierung

- 39 Überblick verschaffen
- 39 Bedienung bestehender Darlehen
- 40 Achtung bei öffentlichen Fördermitteln
- 40 Räumungsverkauf
- 40 Betriebsbörse der Handwerkskammer

Meldeformalitäten

Strategie zur Betriebsaufgabe

Musterformulare und Checklisten

- 47 Muster 1: Gesellschafterbeschluss zur Auflösung einer GmbH
- 48 Muster 2: Handelsregisteranmeldung zur Auflösung (GmbH)
- 49 Muster 3: Handelsregisteranmeldung zur Beendigung der Liquidation (GmbH)
- 50 Muster 4: Handelsregisteranmeldung zur Auflösung (OHG, KG)
- 51 Muster 5: Handelsregisteranmeldung zur Beendigung der Liquidation (OHG, KG)
- 52 Muster 6: Handelsregisteranmeldung zum Erlöschen der Einzelfirma
- 53 Checkliste zur Betriebsaufgabe

**Leidenschaft
ist das beste
Werkzeug.**

Vorwort

Genauso wie die Gründung eines neuen Unternehmens einer umfangreichen und zielgerichteten Vorbereitung bedarf, um die Gefahr des Scheiterns zu minimieren, so sollte auch die Aufgabe eines Betriebes sorgfältig geplant werden, um unangenehme Überraschungen zu vermeiden.

Da es sich bei einem Unternehmen um ein komplexes Gefüge mit einer Vielzahl von rechtlichen und organisatorischen Beziehungen und Verflechtungen handelt, kann eine ungeplante und unkontrollierte Betriebsaufgabe für die Beteiligten im Chaos und in einem finanziellen Desaster enden. Um dies zu verhindern, sollte man sich als Inhaber rechtzeitig mit dem Thema befassen. Vor allem im Hinblick auf eventuell erforderliche steuerliche oder juristische Gestaltungsmaßnahmen gilt es, sich früh genug mit dem Steuerberater oder dem juristischen Berater abzustimmen. Ist ein Rechtsakt erst einmal vollzogen, ist es für eine Gestaltung zu spät und negative Folgen sind nicht mehr umkehrbar.

Die vorliegende Schrift will einen Überblick über die wichtigsten Problembereiche geben, die im Zusammenhang mit einer Betriebsaufgabe zu beachten sind, und bereits im Vorfeld eventuellen Handlungsbedarf aufzeigen. Darüber hinaus kann sie bei der eigentlichen Abwicklung als Checkliste und Gedächtnisstütze dienen. Es sei jedoch darauf hingewiesen, dass eine Broschüre wie diese niemals eine individuelle Beratung ersetzen kann. Das Gespräch mit dem Steuerberater, dem Rechtsberater, dem betriebswirtschaftlichen Berater ist unerlässlich. Betriebsinhaber sollten dabei immer auch an den kostenlosen Beratungsservice der Handwerkskammer und der Verbände denken.

Ihr Betriebsberater
Ihrer Handwerkskammer



Grundsätzliche Überlegungen

Bevor über die geeignete Strategie zur Betriebsaufgabe nachgedacht werden kann, sind einige grundsätzliche Überlegungen anzustellen.

Welche Alternativen gibt es?



Checkliste Seite 53

Soll der Betrieb tatsächlich ganz aufgegeben werden oder bieten sich Alternativen wie Verkauf, Verpachtung oder vorübergehende Stilllegung an? Beim Verkauf des Unternehmens sowie bei der endgültigen Aufgabe wird die gewerbliche Tätigkeit des bisherigen Betriebsinhabers (zumindest im Rahmen des betreffenden Betriebes) beendet, während man bei

der Verpachtung und bei der vorübergehenden Stilllegung von einem sogenannten ruhenden Gewerbebetrieb spricht (dieser kann später wieder fortgeführt werden). Je nachdem, für welche Alternative man sich entscheidet, sind unterschiedliche rechtliche und steuerliche Konsequenzen zu berücksichtigen.

Abruptes Ende oder allmähliches Auslaufen?

Soll die Betriebsaufgabe in einem Schritt erfolgen oder in mehreren? In diesem Zusammenhang stellt sich die Frage, wie eventuell vorhandene Restaufträge abgewickelt werden können. Zu beachten sind auch steuerliche Aspekte. So wird etwa eine Abwicklung über

einen längeren Zeitraum hinweg nicht als steuerlich begünstigte Betriebsaufgabe behandelt. Bei einer schrittweisen Verkleinerung des Unternehmens können sich außerdem schwerwiegende arbeitsrechtliche Probleme ergeben.

Information der Öffentlichkeit – wann und wie?

Wann und in welcher Form sollen Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten, Banken und sonstige Geschäftspartner unterrichtet werden? Informiert man zu früh, besteht die Gefahr, dass Kunden abwandern. Andererseits zwingen Verträge mit Kündigungsfristen

(Arbeitsverträge, Miet- oder Pachtverträge, Kreditverträge, Lieferverträge, Wartungsverträge usw.) oftmals dazu, die bevorstehende Betriebsaufgabe mit erheblichem zeitlichem Vorlauf bekannt zu geben.

Wie sieht es steuerlich aus?

Was soll mit dem bisherigen Betriebsvermögen, insbesondere mit den Immobilien, geschehen? Hierbei sind wichtige steuerliche Gesichtspunkte zu beachten.

Was kommt danach?

Wie geht es weiter? Zu bedenken ist die Frage nach dem künftigen Lebensunterhalt und nach der Altersversorgung des Inhabers. Daneben können insolvenzrechtliche Aspekte eine Rolle spielen, darunter etwa Probleme im Zusammenhang mit einer Restschuldbefreiung.

Die genannten Fragestellungen bilden den Rahmen, innerhalb dessen die im Einzelfall günstigste Strategie zu entwickeln ist.



Arbeits- und sozial- rechtliche Aspekte

Zunächst ist es wichtig, sich einen Überblick über die bestehenden Arbeitsverhältnisse im Hinblick auf Betriebszugehörigkeit, Kündigungsfristen, Entgelte, geldwerte Leistungen, Urlaubsansprüche sowie tarifliche und freiwillige Leistungen zu verschaffen.

Kündigung der Arbeitsverhältnisse

Bei Beendigung der gewerblichen Tätigkeit muss den vorhandenen Mitarbeitern gekündigt werden. Dabei ist Folgendes zu beachten:

Wenn ein Betriebsinhaber sein Unternehmen aufgeben will, ist das seine persönliche Entscheidung, die keiner Begründung bedarf. Maßgebend dabei ist, dass das Unternehmen vollständig aufgegeben und nicht – auch nicht teilweise – fortgeführt wird. Bei (auch nur teilweiser) Fortführung durch einen Nachfolger

liegt ein Betriebsübergang vor, der eine Kündigung von Arbeitsverhältnissen unwirksam macht.



Checkliste Seite 54

Zur rechtswirksamen Beendigung der Arbeitsverhältnisse ist eine form- und fristgerechte Kündigung durch den Arbeitgeber erforderlich.

Informationspflicht des Arbeitgebers

Arbeitnehmer sind für die vollständige Sicherung ihrer Ansprüche auf Arbeitslosengeld verpflichtet, sich innerhalb von drei Tagen nach Erhalt einer Kündigung persönlich bei der

Agentur für Arbeit zu melden. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den Arbeitnehmer auf diese Vorschrift hinzuweisen.

Kündigungsform

Die Kündigung hat schriftlich durch den Arbeitgeber zu erfolgen. Die Schriftform erfordert die eigenhändige Namensunterschrift des Arbeitgebers. Überlegen Sie deshalb, ob Sie Ihren Ehepartner oder eine andere Person

Ihres Vertrauens im Rahmen einer Vorsorgevollmacht für den Fall Ihrer krankheitsbedingten Handlungsunfähigkeit zur Kündigung von Arbeitsverhältnissen bevollmächtigen wollen.

Kündigungsfrist

Wichtig:
Kündigungsfrist
beachten!

Die Betriebsaufgabe rechtfertigt keine fristlose Kündigung, das heißt, die maßgebende Kündigungsfrist ist stets einzuhalten. Bei Nichteinhaltung der Frist müssen die Vergütungsansprüche der Arbeitnehmer über den Beendigungstermin hinaus bezahlt werden. Sofern die Arbeitsverhältnisse in Ihrem Unternehmen keiner Tarifbindung unterliegen, gelten folgende gesetzliche Kündigungsfristen (§ 622 BGB):

- Das Arbeitsverhältnis eines Arbeitnehmers kann mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.
- Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist, wenn das Arbeitsverhältnis in dem Betrieb oder Unternehmen
 - 2 Jahre bestanden hat, 1 Monat zum Ende eines Kalendermonats
 - 5 Jahre bestanden hat, 2 Monate zum Ende eines Kalendermonats
 - 8 Jahre bestanden hat, 3 Monate zum Ende eines Kalendermonats

- 10 Jahre bestanden hat, 4 Monate zum Ende eines Kalendermonats
- 12 Jahre bestanden hat, 5 Monate zum Ende eines Kalendermonats
- 15 Jahre bestanden hat, 6 Monate zum Ende eines Kalendermonats
- 20 Jahre bestanden hat, 7 Monate zum Ende eines Kalendermonats

Achtung:

Die Regelung des § 622 Abs. 2 S. 2 BGB, die besagt, dass bei der Berechnung der Beschäftigungsdauer Zeiten, die vor der Vollendung des 25. Lebensjahres des Arbeitnehmers liegen, nicht berücksichtigt werden, verstößt gegen EU-Recht und sollte nicht angewendet werden!

Bei Mitarbeitern in der Probezeit beträgt die gesetzliche Kündigungsfrist zwei Wochen.

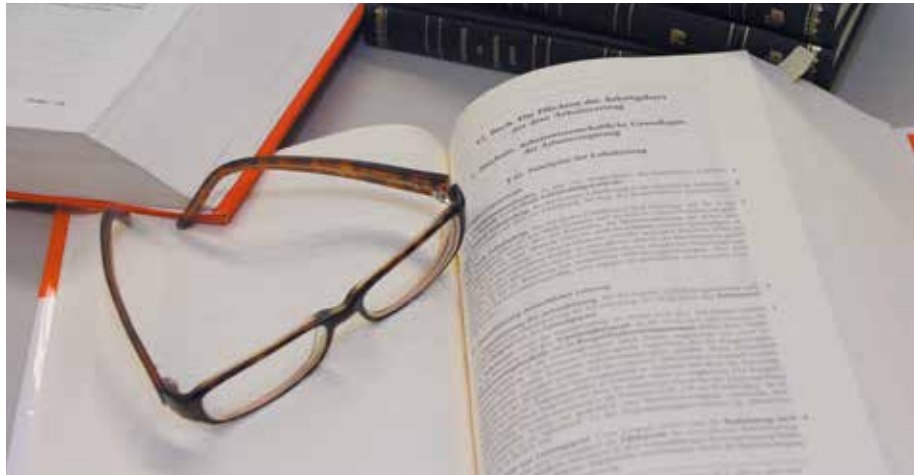
Eine Kündigung mit einer zu kurzen Kündigungsfrist ist nicht unwirksam, sondern wird als Kündigung zum nächstmöglichen Kündigungszeitpunkt ausgelegt.

In der Regel ist es empfehlenswert, allen Arbeitnehmern zeitgleich und unter Einhaltung der längsten maßgeblichen Kündigungsfrist zu kündigen. Mit Mitarbeitern, die während dieser laufenden Kündigungsfrist eine Anschlussbeschäftigung finden, können jederzeit sogenannte Aufhebungsverträge geschlossen werden. Für Aufhebungsverträge ist die Schriftform vorgeschrieben.

In Tarifverträgen können abweichende Regelungen vereinbart sein. Über tarifliche Kündigungsfristen informiert Sie Ihre Innung oder Kreishandwerkerschaft.

Weitere Formvorschriften für Betriebe mit Betriebsrat

Existiert in Ihrem Betrieb ein Betriebsrat, ist dieser vor Ausspruch der Kündigungen anzuhören (§ 102 BetrVG) und schriftlich darüber in Kenntnis zu setzen, dass alle (namentlich aufgelisteten) Arbeitnehmer wegen Betriebsaufgabe fristgemäß zum zeitlich bestimmten Termin gekündigt werden. Der Betriebsrat hat hier lediglich ein Anhörungsrecht, aber kein Mitbestimmungsrecht. Abfindungen im Rahmen eines Sozialplans kann der Betriebsrat nur durchsetzen, sofern im Unternehmen mehr als 20 wahlberechtigte Mitarbeiter beschäftigt sind.



Anzeigepflicht bei Massentlassungen für Betriebe mit mehr als 20 Beschäftigten

Massentlassungen sind der Agentur für Arbeit schriftlich anzuzeigen. Nach § 17 KSchG müssen Betriebe mit in der Regel mehr als 20 Arbeitnehmern eine entsprechende Anzeige erstatten, bevor der Arbeitgeber innerhalb von 30 Kalendertagen mehr als fünf Arbeitnehmer entlässt. Die Vorschrift enthält eine größenabhängige Staffelung.

Die Agentur für Arbeit kann im Einzelfall bestimmen, dass Entlassungen erst nach einer Sperrfrist von zwei Monaten erfolgen dürfen. Es empfiehlt sich daher, die Anzeige frühzeitig vorzunehmen. Sofern ein Betriebsrat vorhanden ist, muss dieser informiert werden (siehe oben). Eine Abschrift dieser Mitteilung ist der Agentur für Arbeit zuzuleiten.

Lehrverhältnisse und befristete Arbeitsverträge

Die Betriebsstilllegung stellt ein Recht zur außerordentlichen Kündigung eines Ausbildungsvertrages dar. Dem Ausbilder obliegt die Verpflichtung, dem Lehrling bei der Suche nach einer Anschlusslehrstelle behilflich zu sein. Unterstützung bieten ihm die Agentur für Arbeit, die Lehrlingswarte der Innungen, die Kreishandwerkerschaften sowie die Ausbildungsberater der Handwerkskammern.

Befristete Arbeitsverhältnisse können während der Laufzeit nur dann fristgemäß gekündigt werden, wenn der Arbeitsvertrag eine entsprechende Klausel enthält. Der Abschluss schriftlicher Aufhebungsverträge ist in beiderseitigem Einvernehmen jederzeit möglich, wobei dem Arbeitnehmer aber Nachteile für den Fall der Beanspruchung von Arbeitslosengeld erwachsen können (Sperrfrist). Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den Arbeitnehmer vor Abschluss eines Aufhebungsvertrages auf diese Rechtslage hinzuweisen.

Der Abschluss von Aufhebungsverträgen kann auch sinnvoll sein, wenn es darum geht, die Beschäftigtenzahl zunächst nur zu verkleinern – etwa, um mit einigen wenigen Mitarbeitern noch vorhandene Restaufträge abzuwickeln, bevor der Betrieb endgültig stillgelegt wird. Bei Geltung des Kündigungsschutzgesetzes stellt sich das Problem der sozialen Auswahl der zu entlassenden Mitarbeiter. Es kann vorkommen, dass der Betrieb infolge dieser Vorschrift gezwungen ist, gerade jene Mitarbeiter zu entlassen, die noch am dringendsten gebraucht würden, weil andere, womöglich weniger geeignete Mitarbeiter im Hinblick auf die Sozialauswahl einen höheren Schutz genießen. Dann kann die Lösung darin bestehen, mit den Mitarbeitern, bei denen nach einer arbeitgeberseitigen Kündigung mit einem Kündigungsschutzprozess zu rechnen wäre, Aufhebungsverträge zu schließen. Wegen der oben angesprochenen Nachteile, die sich im Hinblick auf das Arbeitslosengeld ergeben können, wird die Mehrzahl der Arbeitnehmer einem solchen Aufhebungsvertrag nur dann zustimmen, wenn für den Verlust des Arbeitsplatzes eine Abfindung gezahlt wird.

Mitarbeiter mit besonderem Kündigungsschutz

■ Arbeitnehmer/-innen in Mutterschutz und Elternzeit

Während der Schwangerschaft und der Elternzeit besteht grundsätzlich ein Kündigungsverbot. Die Betriebsaufgabe stellt einen Ausnahmefall dar, allerdings muss der Arbeitgeber vor Ausspruch der Kündigung zwingend die Zustimmung des Gewerbeaufsichtsamtes einholen.

■ Schwerbehinderte und Gleichgestellte

Mitarbeitern mit Schwerbehinderten- oder Gleichstellungsstatus kann nur mit vorheriger Zustimmung des Integrationsamtes (frühere Hauptfürsorgestelle) gekündigt werden. Das Integrationsamt ist beim Zentrum Bayern Familie und Soziales angesiedelt.

■ Betriebsräte

Die Kündigung von Betriebsräten ist frühestens zum Zeitpunkt der Stilllegung zulässig (§ 15 Abs. 4 KSchG).

Betriebliche Altersversorgung, Direktversicherung

Besteht für einzelne oder alle Mitarbeiter eine durch den Arbeitgeber finanzierte betriebliche Altersversorgung, so gilt bei Betriebsaufgabe die gleiche Regelung wie bei einem vorzeitigen Ausscheiden des Mitarbeiters aus dem Unternehmen. Der Mitarbeiter hat nur dann einen unverfallbaren Anspruch auf die zugesagte Altersversorgung, wenn er zum Zeitpunkt des Ausscheidens bereits das 30. Lebensjahr vollendet hat und die Versorgungszusage für ihn seit mindestens fünf Jahren besteht. Liegen diese Voraussetzungen vor und besteht

die betriebliche Altersversorgung in einer Direktversicherung, wird der entsprechende Versicherungsvertrag dem ausscheidenden Mitarbeiter mitgegeben. Ist der Unverfallbarkeitsanspruch noch nicht gegeben, kann der Arbeitgeber frei über den Vertrag verfügen. Es sei jedoch betont, dass es eine Vielzahl von Modellen der betrieblichen Altersversorgung gibt. In jedem Fall sind die entsprechenden Vertragsbedingungen zu beachten. Eine rechtzeitige Beratung durch einen Fachmann ist daher unerlässlich.



Urlaubsansprüche

Noch bestehende Urlaubsansprüche müssen in Geld abgegolten werden, soweit sie der Arbeitnehmer nicht einbringen kann.

Arbeitspapiere

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind den Mitarbeitern ihre Arbeitspapiere (z. B. aussagefähiges Zeugnis) auszuhändigen.

Wichtiger Hinweis



Hinweise dazu enthält unsere Broschüre „Unternehmensnachfolge und -übergabe“

Wie eingangs erwähnt, setzen die oben genannten Kündigungsbestimmungen die vollständige Aufgabe des Betriebes voraus. Wird das Unternehmen ganz oder in Teilen fortgeführt, greift der arbeitsrechtliche Bestandsschutz nach § 613 a BGB.

Das heißt: Der Nachfolger tritt zwingend in alle Rechte und Pflichten aus den im Zeitpunkt des Betriebsübergangs bestehenden Arbeitsverhältnissen ein. Diese Rechtsnorm ist sehr komplex, im konkreten Fall ist daher eine eingehende juristische Beratung angebracht.

A man with a beard, wearing a blue and white checkered shirt, is smiling and looking towards a woman with red hair. They are sitting at a table with several documents, a calculator, and a pen. The woman is pointing at a document with a white pen. The background is a bright, modern office setting.

Steuerliche Aspekte

Unüberlegte Schritte oder schlecht vorbereitete Entscheidungen können viel Geld kosten. Diese Broschüre kann aufgrund der Komplexität des Steuerrechts nur einen groben Überblick geben. Wichtiger Rat: Sprechen Sie rechtzeitig mit Ihrem Steuerberater!

Grundlegende Probleme im Zusammenhang mit der Einkommensteuer

Ermittlung des Aufgabe- bzw. Veräußerungsgewinns

Wird ein Unternehmen aufgegeben oder an eine andere Person verkauft, stellt sich aus Sicht der Finanzverwaltung regelmäßig die Frage, ob ein steuerpflichtiger Aufgabe- oder Veräußerungsgewinn entstanden ist.

Der Aufgabe- oder Veräußerungsgewinn errechnet sich nach folgendem Schema (Zahlenbeispiel für ein Einzelunternehmen bzw. eine Personengesellschaft):

| Veräußerungspreise der veräußerten Wirtschaftsgüter | 100.000 Euro |
|---|---------------------|
| + gemeiner Wert (Verkehrswert) der nicht veräußerten Wirtschaftsgüter | 105.500 Euro |
| ./. Aufgabekosten (Notarkosten, Schätzgebühren, Reisekosten usw.) | 4.000 Euro |
| ./. Buchwert des Betriebsvermögens | 70.000 Euro |
| = Aufgabe- oder Veräußerungsgewinn | 131.500 Euro |

Ein Aufgabe- oder Veräußerungsgewinn entsteht nicht nur dann, wenn der Betrieb als Ganzes oder wenn nur einzelne Wirtschaftsgüter verkauft werden, sondern grundsätzlich auch dann, wenn er tatsächlich aufgegeben wird, das heißt also, wenn das bisherige Betriebsvermögen in das Privatvermögen überführt wird. In diesem Fall gilt es die im Betriebsvermögen vorhandenen stillen Reserven aufzulösen. Stille Reserven sind die Differenz zwischen dem Zeitwert (in der Terminologie der Finanzverwaltung: dem gemeinen Wert) und dem Bilanzwert der einzelnen Wirtschaftsgüter. Aus betriebswirtschaftlicher Sicht stellen die stillen Reserven Gewinne dar, die in der Vergangenheit entstanden sind, aber nicht offen ausgewiesen wurden (z. B. wenn die gebuchten Abschreibungen höher waren als der tatsächliche Wertverlust eines Wirtschaftsgutes). Besonders in Grundstücken und Gebäuden, die

über lange Zeit im Betriebsvermögen gehalten wurden, können sehr hohe stille Reserven stecken.

Achtung:

Die von der Finanzverwaltung angesetzten Zeitwerte sind oft unrealistisch hoch. Es empfiehlt sich daher, frühzeitig nach Vergleichswerten zu suchen (etwa nach tatsächlich gezahlten Kaufpreisen für vergleichbare Objekte), um in der Diskussion mit dem Finanzamt entsprechende Argumente parat zu haben.



Checkliste Seite 54

Vor allem Einkommensteuer und Umsatzsteuer verdienen Beachtung, wenn eine Betriebsauf-
lösung ansteht.

Besteuerung des Aufgabe- bzw. Veräußerungsgewinns

Der Aufgabe- bzw. Veräußerungsgewinn ist grundsätzlich zu versteuern. Bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften unterliegt dieser Gewinn der Einkommensteuer, nicht jedoch der Gewerbesteuer. Unter bestimmten Voraussetzungen wird eine Vergünstigung gewährt:

Hat der Steuerpflichtige entweder das 55. Lebensjahr vollendet oder ist er im sozialversicherungsrechtlichen Sinne dauernd berufsunfähig, wird – einmal im Leben – ein Freibetrag von 45.000 Euro gewährt (§ 16 EStG). Dieser Freibetrag wird um den Betrag gekürzt, um den der entstandene Aufgabe- oder Veräußerungsgewinn den Betrag von 136.000 Euro übersteigt. Das bedeutet, dass bei Aufgabe- oder Veräußerungsgewinnen von mehr als 181.000 Euro kein Freibetrag mehr gewährt wird.

Bei der Auflösung von Kapitalgesellschaften gelten andere steuerliche Vorschriften. Aufgrund der Komplexität dieser Regelungen wird auf ihre Darstellung im Rahmen dieser Broschüre verzichtet. Auch hier gilt der dringende Rat, diese Thematik vom Steuerberater klären zu lassen.

Soweit ein solcher Gewinn zu versteuern ist, kann – sofern die obigen Voraussetzungen erfüllt sind – zwischen der Anwendung eines ermäßigten Steuersatzes (56 Prozent des durchschnittlichen Steuersatzes, mindestens jedoch 14 Prozent) und der sogenannten „Fünftelregelung“ (Progressionsglättung durch fiktive Verteilung des Veräußerungsgewinns über einen Zeitraum von fünf Jahren) gewählt werden. Welche Regelung die günstigere ist, hängt vom Einzelfall ab und kann vom Steuerberater ermittelt werden. Die Anwendung des ermäßigten Steuersatzes ist auf Veräußerungsgewinne von maximal fünf Millionen Euro beschränkt.

In allen anderen Fällen wird die Fünftelregelung angewandt.

Achtung:

Grundlegende Voraussetzung für die steuerlich begünstigte Behandlung des Aufgabe- bzw. Veräußerungsgewinns ist, dass alle wesentlichen Betriebsgrundlagen in einem einheitlichen Vorgang veräußert oder ins Privatvermögen überführt werden.

Das bedeutet, dass sowohl ein Verkauf der Wirtschaftsgüter als auch die Betriebsaufgabe (Überführung aller Wirtschaftsgüter ins Privatvermögen) innerhalb eines sehr engen Zeitfensters erfolgen müssen.

Verlustverrechnung

Führt die Aufgabe des Betriebes zu einem Verlust, kann dieser unter bestimmten Voraussetzungen und bis zu gewissen Höchstgrenzen mit anderen positiven Einkünften verrechnet werden. Exakte Berechnungen führt der Steuerberater durch.

Betriebsunterbrechung

Eine Möglichkeit, die Auflösung der stillen Reserven in die Zukunft zu verlagern, besteht darin, den Betrieb vorübergehend stillzulegen. Man spricht dann von einem sogenannten „ruhenden Gewerbebetrieb“. Nach der Rechtsprechung des Bundesfinanzhofs muss dabei grundsätzlich die Absicht bestehen, den Betrieb in „wirtschaftlich identischer“ Form zu einem späteren Zeitpunkt – entweder durch den bisherigen Inhaber oder durch einen Rechtsnachfolger – wieder aufzunehmen. Ein ruhender Gewerbebetrieb gilt nach § 16 Abs. 3 b EStG grundsätzlich so lange als nicht aufgegeben, bis der Betriebsinhaber die Betriebsaufgabe ausdrücklich gegenüber dem Finanzamt erklärt. Soweit dem Finanzamt allerdings bestimmte Tatsachen bekannt werden, die auf eine faktische Betriebsaufgabe hinweisen (z. B. Wegfall der wesentlichen Betriebsgrundlagen), könnte die Finanzverwaltung eine Betriebsaufgabe unterstellen, was regelmäßig mit einer Auflösung der stillen Reserven verbunden ist. Jeder einzelne Fall muss gegenüber dem Finanzamt erläutert werden. Auch hier ist der Rat des Steuerberaters unerlässlich. Es sei ausdrücklich darauf hingewiesen, dass mit dieser Konstruktion die Auflösung stiller Reserven nicht verhindert, sondern nur in die Zukunft verschoben wird.

Sonderproblem Betriebsaufspaltung

Unter dem Begriff „Betriebsaufspaltung“ versteht man im Allgemeinen die Aufteilung eines Unternehmens in zwei selbstständige Unternehmen. Es gibt zwei klassische Beispiele für das Entstehen einer Betriebsaufspaltung:

Beispiel 1:

Ein bisher als Einzelunternehmen oder Personengesellschaft betriebenes Unternehmen wird in der Weise aufgespalten, dass eine neu gegründete Kapitalgesellschaft

(meist eine GmbH) den Betrieb des bisherigen Unternehmens fortführt (Betriebsgesellschaft), während das bisherige Unternehmen selbst als sogenanntes Besitzunternehmen das zurückbehaltene Anlagevermögen an die Kapitalgesellschaft verpachtet. Das Besitzunternehmen hat damit seine ursprüngliche gewerbliche (beispielsweise handwerkliche) Tätigkeit eingestellt. Nach den allgemeinen steuerlichen Vorschriften wäre dies als Betriebsaufgabe zu interpretieren mit der Folge, dass die im Unternehmen vorhandenen stillen Reserven aufzulösen und zu versteuern wären. Zu dieser Auflösung der stillen Reserven kommt es jedoch dann nicht, wenn es sich bei der Konstruktion um eine steuerlich anerkannte Betriebsaufspaltung handelt. Dies setzt voraus, dass zwischen Besitzunternehmen und Betriebsunternehmen ein enger wirtschaftlicher Zusammenhang besteht. Dies ist nur dann der Fall, wenn zwischen den beiden Unternehmen eine sachliche und personelle Verflechtung besteht. Die sachliche Verflechtung ist gegeben, wenn das Besitzunternehmen wesentliche Betriebsgrundlagen an die Betriebsgesellschaft verpachtet. Die personelle Verflechtung liegt vor, wenn eine Person oder Personengruppe in der Lage ist, in beiden Unternehmen einen einheitlichen Betätigungswillen durchzusetzen.

Beispiel 2:

Eine Betriebsaufspaltung kann auch dann vorliegen, wenn eine GmbH eine Immobilie nutzt, die im Eigentum eines oder mehrerer ihrer Gesellschafter steht und von diesem/diesem (meist in Form eines Mietvertrages) an die GmbH überlassen wird. Der bzw. die Grundstückseigentümer werden in diesem Fall von der Finanzverwaltung als Verpachtungsunternehmen angesehen. Auch hier kommt es darauf an, ob die hinter diesen Unternehmen stehenden Personen in beiden Unternehmen einen einheitlichen geschäftlichen Betätigungswillen entfalten können.

Auch im Hinblick auf diese Problematik führt man am besten ein Gespräch mit dem Steuerberater.

Achtung:

Entfällt durch irgendeinen Umstand die sachliche und/oder personelle Verflechtung, so kommt es beim Besitzunternehmen zur Betriebsaufgabe und damit zur Versteuerung der stillen Reserven!

Dies könnte beispielsweise durch eine Übertragung von Gesellschaftsanteilen geschehen (z. B. durch die Beteiligung des Sohnes oder der Tochter an der Betriebsgesellschaft). Eine unbedachte Handlung kann hier sehr hohe Steuerzahlungen zur Folge haben. Auch wenn die Betriebsgesellschaft aufgegeben wird oder wenn über deren Vermögen das Insolvenzverfahren eröffnet wird, führt dies regelmäßig zur Beendigung der personellen Verflechtung mit dem Besitzunternehmen und damit zum Ende der bestehenden (steuerlich anerkannten) Betriebsaufspaltung.

Wird nicht nur das Anlagevermögen des Besitzunternehmens an die Betriebsgesellschaft verpachtet, sondern der ganze Betrieb, handelt es sich zunächst um eine Verpachtung im Ganzen. Bei gleichzeitigem Vorliegen der sachlichen und personellen Verflechtung spricht man auch in diesem Fall von einer Betriebsaufspaltung. Beim Wegfall der personellen Verflechtung wird auch hier die Betriebsaufspaltung beendet, aber es kommt nicht automatisch zur Betriebsaufgabe des Besitzunternehmens. Der Grund liegt darin, dass bei einer Verpachtung im Ganzen der Verpächter einen ruhenden Gewerbebetrieb hat, solange er nicht ausdrücklich die Betriebsaufgabe erklärt.

Gewerbebetrieb kraft Rechtsform

Nach § 15 Abs. 3 EStG werden einige bestimmte Rechtsformen unabhängig von der Art ihrer Tätigkeit als Gewerbebetrieb definiert (zum Beispiel die GmbH & Co. KG). Man spricht dann von einem Gewerbebetrieb kraft Rechtsform. Wo keine Möglichkeit besteht, den Betrieb in seiner gegenwärtigen Form fortzuführen oder nach einer Unterbrechung wieder aufzunehmen (siehe „Betriebsunterbrechung“), die Auflösung der stillen Reserven aber dennoch in die Zukunft verlagert werden soll, kann die Lösung unter Umständen darin bestehen, das Betriebsvermögen bzw. die betrieblich genutzten Immobilien in einen solchen Gewerbebetrieb kraft Rechtsform einzubringen. Damit wird erreicht, dass diese Wirtschaftsgüter auch in Zukunft Betriebsvermögen darstellen. Selbstverständlich erfordern alle diese Fälle eine ausführliche Beratung durch den Steuerberater.



Umsatzsteuerliche Behandlung

Wird der Betrieb aufgegeben und werden die Wirtschaftsgüter in das Privatvermögen überführt, liegt eine Entnahme vor, die grundsätzlich der Umsatzsteuer unterliegt. Von dieser Regel gibt es aber zwei wichtige Ausnahmen:

1. Die Überführung eines Gegenstandes in das Privatvermögen ist dann nicht umsatzsteuerpflichtig, wenn beim Erwerb dieses Gegenstandes kein Vorsteuerabzug möglich war.

2. Darüber hinaus ist beispielsweise die Entnahme von Grundstücken und Gebäuden, aber auch von Bargeld und Bankguthaben umsatzsteuerfrei; die gesamte Liste der diesbezüglichen Steuerbefreiungen ist im § 4 UStG enthalten.

Darüber hinaus ist für jeden entnommenen Gegenstand zu prüfen, ob eine Berichtigung des Vorsteuerabzugs gemäß § 15 a UStG vorzunehmen ist.

Die vielfältigen Detailfragen, die in diesem Zusammenhang auftreten können, beantwortet im Einzelfall der Steuerberater.

Wahl des optimalen Aufgabezeitpunkts

Grundsätzlich dürfte die Betriebsaufgabe zu Beginn eines Jahres steuerlich am interessantesten sein. Erfolgt sie noch im alten Jahr, treffen nämlich laufender Gewinn dieses Jahres und Aufgabe- bzw. Veräußerungsgewinn

zusammen, was zu einer höheren Progression und damit zu einer höheren Steuerlast führt. Der Zeitpunkt der Betriebsaufgabe sollte daher mit Bedacht festgelegt werden.



Verträge

Verträge enden nicht automatisch mit einer Betriebsaufgabe. Daher ist es wichtig, sich einen Überblick über bestehende Verträge und deren Kündigungsmodalitäten zu verschaffen. Sofern dies möglich ist, sollte eine ins Auge gefasste Auflösung des Betriebs bereits beim Abschluss oder bei der Verlängerung von Verträgen berücksichtigt werden.

Die folgende Aufzählung von Verträgen erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, nennt aber zumindest die wichtigsten.

Miet- und Pachtverträge

Da meist eine feste Vertragsdauer vereinbart wird (befristeter Mietvertrag), sollte bereits bei Vertragsabschluss ein Augenmerk auf diesen Punkt gelegt werden. Ratsam: keine zu lange Vertragsdauer wählen, sondern stattdessen eine Verlängerungsoption vereinbaren. Bei befristeten Mietverträgen stellt eine Betriebsaufgabe keinen wichtigen Grund dar, der eine außerordentliche Kündigung ermöglichen würde. Bei unbestimmter Laufzeit ist die im Vertrag geregelte Kündigungsfrist maßgeblich. Ist keine Kündigungsfrist vereinbart, greift die gesetzliche Frist. Bei Mietverträgen über Geschäftsräume bedeutet dies: Die Kündigung muss spätestens am dritten Werktag eines Quartals zum Ablauf des nächsten Quartals erfolgen. Bei Pachtverträgen über Grundstücke oder ganze Betriebe ist die Kündigung nur für den Schluss eines Pachtjahres zulässig; sie hat spätestens am dritten Werktag des hal-

ben Jahres zu erfolgen, mit dessen Ablauf die Pacht enden soll.

Die Rückgabe des Mietobjekts richtet sich ebenfalls nach den vertraglichen Regelungen. Bei vorgenommenen Umbauten ist zumeist der Urzustand wiederherzustellen und das Objekt mit erledigten Schönheitsreparaturen zurückzugeben. Vor allem bei Umbauten ist die Wiederherstellung des Urzustandes oftmals sehr teuer. Deshalb sollte man bereits bei Vertragsschluss versuchen, eine günstigere Regelung zu treffen (zum Beispiel Ablösung des Zeitwerts oder Belassen ohne Rückumbaupflicht). Falls im Vertrag nichts geregelt ist, muss die Rückgabe in besenreinem Zustand (also nur gereinigt und ohne Schönheitsreparaturen) erfolgen. Auch hier sind die vorgenommenen Umbauten in den Urzustand zurückzuführen.



Checkliste Seite 55

Lieferverträge

Falls Lieferverträge – entweder für Sie als Kunde oder als Lieferant – bestehen, müssen diese gekündigt werden. Wenn diese Verträge

auf lange Sicht angelegt sind, ist die vereinbarte Kündigungsfrist zu beachten.

Wartungs- und Serviceverträge

Was für Lieferverträge gilt, gilt auch für Wartungs- und Serviceverträge. Auch hier sind die

vereinbarten Kündigungsfristen zu beachten.

Leasingverträge

In den meisten Leasingverträgen ist eine ordentliche Kündigung ausgeschlossen. Es gibt jedoch auch Leasingverträge mit Auf Lösungsmöglichkeit. Hierbei ist der Leasing-

Bei Verträgen ohne Auf Lösungsmöglichkeit stellt die Betriebsaufgabe keinen wichtigen Grund für eine außerordentliche Kündigung dar.

nehmer in der Regel verpflichtet, die Restamortisation zu leisten. Diese beinhaltet auch Zinsen und sonstige Nebenkosten. Das kann sehr teuer werden, vor allem dann, wenn der Leasinggeber das Objekt nicht verkaufen kann. Wenn möglich, sollte man also bereits bei Vertragsabschluss genau eingrenzen, welche Nebenkosten bei der Vertragsauflösung in Rechnung gestellt werden können, und den Zins an einem bestimmten Zinssatz orientieren.

Darlehensverträge

Unter Umständen sind die bestehenden Darlehensverpflichtungen neu zu ordnen.

(siehe hierzu ausführlich den Punkt „Problemkreis Finanzierung“, S. 38 – 40)

Versicherungsverträge

Z. B. Betriebshaftpflichtversicherung, Feuer-, Sturm-, Betriebsunterbrechungsversicherung, Kfz-Versicherungen, sonstige betriebliche Versicherungen

Die Beendigung der Versicherungsverträge richtet sich nach den jeweiligen Versicherungsbedingungen. Eine außerordentliche Kündigung wegen Betriebsaufgabe ist nicht möglich.

In diesem Fall ist es sinnvoll, im Rahmen der Betriebshaftpflichtversicherung eine zeitliche Erweiterung des Versicherungsschutzes zu vereinbaren, um solche Nachhaftungsfälle mit abzudecken.

Achtung:

Es kann das Risiko bestehen, dass Haftpflichtschäden mit erheblicher Verzögerung (das heißt, unter Umständen erst nach der Betriebsaufgabe) auftreten.

Lizenzverträge und sonstige Verträge

- **Telekom, sonstige Telefongesellschaften**
Telefon, Telefax, Handy, Smartphone u. Ä.
- **Rundfunk, Fernsehen**
Für betrieblich genutzte Geräte
- **Zeitungen, Zeitschriften, Bücher**
Fachzeitschriften, Nachlieferungen für
Loseblattsammlungen
- **Post**
Postfach, evtl. Postnachsendeauftrag
- **Internet**
Bei eigener Homepage des Betriebes
- **Softwareverträge**
Zum Beispiel Finanzbuchhaltungs-
programm
- **Franchiseverträge**
- **Verträge mit Angehörigen**
Auch mit Angehörigen können die unterschiedlichsten Verträge abgeschlossen werden (zum Beispiel Ehegattenarbeitsvertrag); diese Verträge sind bei Betriebsaufgabe zu kündigen oder anzupassen.
- **Gewährleistungsverpflichtungen**
Bei einem Einzelunternehmen haftet der frühere Inhaber persönlich bis zum Ablauf der Gewährleistungsfrist. Wenn die Arbeiten wegen fehlender Ausstattung nicht mehr selbst ausgeführt werden können, muss ein anderer Betrieb beauftragt werden.

Bei einer GmbH sind im Falle einer Liquidation bestehende Gewährleistungsverpflichtungen (wie alle anderen noch nicht fälligen Verbindlichkeiten) zu sichern, beispielsweise durch Hinterlegung von Geld, sofern der Betrag bekannt ist, oder durch Bürgschaften. Bei Verstoß gegen diese Regelung haftet der Liquidator.

Gewährleistungsverpflichtungen werden durch die Betriebsaufgabe nicht aufgehoben. Der Auftragnehmer haftet so lange, bis die Fristen abgelaufen sind.

Bei einer OHG, KG oder Gesellschaft des bürgerlichen Rechts sind die noch nicht fälligen Verbindlichkeiten (also auch Gewährleistungsverpflichtungen) ebenfalls zurückzubehalten oder abzusichern.





Auflösung einer Gesellschaft

Bei der Auflösung einer Gesellschaft ist eine Reihe von Besonderheiten zu beachten. Dabei bestehen Unterschiede zwischen den einzelnen Gesellschaftsformen.

Gesellschaft mit beschränkter Haftung

Liquidation

Die Auflösung einer GmbH ist in den §§ 60 ff GmbHG geregelt. Die wichtigsten Auflösungsgründe sind der Ablauf der im Gesellschaftsvertrag vereinbarten Zeit, die Insolvenz oder ein Auflösungsbeschluss.

Auflösungsbeschluss

Ein Auflösungsbeschluss muss durch die Gesellschafterversammlung gefasst werden. Das GmbH-Gesetz schreibt hierbei eine erforderliche Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen vor, wobei allerdings im Gesellschaftsvertrag eine andere Regelung getroffen werden kann. Der Beschluss kann formlos gefasst werden, Schriftform ist empfehlenswert.

Liquidator

Zur Beendigung ist die Liquidation notwendig. Zu diesem Zweck muss die Gesellschafterversammlung einen oder mehrere Liquidatoren bestellen. Im Regelfall werden dies die Geschäftsführer sein. Die Liquidatoren sind zur Eintragung in das Handelsregister anzumelden.

Geschäftsbriefe

Auch für die aufgelöste GmbH gilt, dass auf den Geschäftsbriefen alle für die GmbH vorgeschriebenen Angaben zu machen sind. Anstelle der Geschäftsführer sind nun die Liquidatoren anzugeben. Außerdem muss auf die Tatsache, dass die GmbH aufgelöst ist, hingewiesen werden. Dies geschieht meist durch den Zusatz „in Liquidation“ (i. L.).

Aufgaben des Liquidators

Die Aufgaben des Liquidators sind folgende: Er hat die laufenden Geschäfte zu beenden, die Verpflichtungen der aufgelösten Gesellschaft zu erfüllen, deren Forderungen einzuziehen

und das Vermögen der Gesellschaft in Geld umzusetzen. Er hat die Gesellschaft gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten. Zur Beendigung schwebender Geschäfte kann der Liquidator auch neue Geschäfte (z. B. Waren- und Materialeinkäufe) eingehen.

Handelsregister

Die Auflösung muss vom Liquidator zur Eintragung ins Handelsregister angemeldet werden. Die Anmeldung hat in öffentlich beglaubigter notarieller Form zu erfolgen. Die Unterlagen werden vom Notar in elektronischer Form an das Registergericht übermittelt. Es ist dabei der Auflösungsgrund zu benennen.

Bekanntmachung

Unabhängig von der Veröffentlichung im Handelsregister hat der Liquidator die Auflösung öffentlich bekannt zu machen und die Gläubiger einmal aufzufordern, sich bei der Gesellschaft zu melden. Eine Frist für die Bekanntmachung ist nicht vorgesehen. Als Bekanntmachungsorgan gilt der elektronische Bundesanzeiger, soweit in der Satzung der GmbH nichts Anderweitiges geregelt ist.

Bilanz

Die Liquidatoren haben nach § 71 GmbHG für den Beginn der Liquidation eine Bilanz (Eröffnungsbilanz) und einen die Eröffnungsbilanz erläuternden Bericht sowie für den Schluss eines jeden Jahres einen Jahresabschluss und einen Lagebericht aufzustellen.

Sperrjahr

Nach der Bekanntmachung beginnt das Sperrjahr, vor dessen Ablauf das restliche Gesellschaftsvermögen nicht verteilt werden darf. Die Vermögensverteilung erfolgt nach dem Verhältnis der Geschäftsanteile, soweit in der GmbH-Satzung nichts anderes vereinbart ist.



Checkliste Seite 55,
Musterformular 1
Seite 47 und
Musterformular 2
Seite 48



Musterformular 3
Seite 49

Löschung

Nach Ablauf des Sperrjahres, der Beendigung aller Geschäfte und der Verteilung des Vermögens muss der Schluss der Liquidation vom Liquidator in öffentlich beglaubigter Form zur Eintragung in das Handelsregister angemeldet werden. Die Gesellschaft ist zu löschen.

Aufbewahrung der Bücher

Nach Beendigung der Liquidation sind die Bücher und Schriften für die Dauer von zehn Jahren einem Gesellschafter oder einem Dritten zur Verwahrung zu geben. Bei fehlender Bestimmung entscheidet das Gericht, wer die Bücher aufbewahrt.



Haftung für noch nicht fällige Verbindlichkeiten

Bei der Auflösung einer GmbH stellt sich auch die Frage nach der Haftung für bestehende, aber noch nicht fällige Verbindlichkeiten des Unternehmens. Dazu ist Folgendes festzustellen: Vor der Beendigung der laufenden Geschäfte und der Bedienung der Verbindlichkeiten ist eine Liquidation nicht möglich. Können bekannte Verbindlichkeiten wegen fehlender Fälligkeit (z. B. Pensionszusagen, bekannte Mängelrügen) noch nicht erfüllt werden, sind sie abzusichern. Ist eine solche Absicherung nicht möglich, kann auch keine geordnete Liquidation durchgeführt werden. Stellt das Unternehmen den Betrieb ein, wird zumindest auf längere Sicht Zahlungsunfähigkeit eintreten. In diesem Falle ist der Liquidator verpflichtet, spätestens innerhalb von drei Wochen Insolvenzantrag zu stellen. Dies gilt sinngemäß bei Eintritt der Überschuldung der GmbH. Die Tatsache, dass die oben genannten Verbindlichkeiten nicht abgesichert werden können, wäre unter Umständen bereits als ein Indiz für eine bestehende Überschuldung anzusehen.

Gesellschafterdarlehen

Der Gesellschafter einer GmbH kann seiner Gesellschaft ein Darlehen gewähren. Gesellschafterdarlehen sind Verbindlichkeiten, die in der Liquidation grundsätzlich zu erfüllen sind. Die Darlehen sind gemäß den jeweiligen Vertragsbedingungen form- und fristgerecht zu kündigen. Insofern sollte schon beim Abschluss eines solchen Darlehensvertrages an die Regelung der Kündigungsfristen gedacht werden. Liegt kein schriftlicher Vertrag vor oder ist die Kündigung im Vertrag nicht geregelt, dann richtet sich die Beendigung des Darlehensvertrages nach den Regeln des Bürgerlichen Gesetzbuches. Für die Kündigungsfrist ist maßgebend, ob für die Rückzahlung ein bestimmter Zeitpunkt vereinbart ist. Ist beispielsweise kein fester Rückzahlungszeitpunkt vereinbart, beträgt die Kündigungsfrist drei Monate.

Offene Handelsgesellschaft und Kommanditgesellschaft

Liquidation

Bei diesen beiden Gesellschaftsformen kann die Beendigung durch Zeitablauf, Insolvenz, Auflösungsbeschluss oder gerichtliche Entscheidung (Auflösungsklage) erfolgen. Die Beendigung hat in der Regel die Liquidation als Auseinandersetzung unter den Gesellschaftern zur Folge. Eine Personengesellschaft kann zwar prinzipiell auch dadurch aufgelöst werden, dass das Vermögen in natura geteilt oder im Ganzen auf einen Rechtsträger übertragen wird, der Regelfall ist indessen die Liquidation.

Auflösungsbeschluss

Der Auflösungsbeschluss hat in der Regel einstimmig zu erfolgen, sofern im Gesellschaftsvertrag nichts anderes geregelt ist. Der Beschluss ist formlos gültig, wobei wie immer die Schriftform empfehlenswert ist.

Liquidatoren

Liquidatoren sind alle Gesellschafter, soweit nicht im Gesellschaftsvertrag oder durch Gesellschafterbeschluss jemand bestimmt wird. Auf Antrag eines Beteiligten kann auch das Gericht einen Liquidator bestimmen.

Aufgaben des Liquidators

Die Aufgaben des Liquidators bestehen in der Beendigung der laufenden Geschäfte, der Einziehung der Forderungen, der Befriedigung der Gläubiger, der Umsetzung des Vermögens in Geld und der Aufstellung der Liquidationsbilanz.

Handelsregister

Die Auflösung und der Liquidator müssen von allen Gesellschaftern zur Eintragung ins Handelsregister angemeldet werden. Die Anmeldung hat in notariell beglaubigter Form zu erfolgen.

Vermögensverteilung

Das nach Begleichung der Schulden verbleibende Vermögen wird nach dem Verhältnis der Anteile aufgeteilt.

Löschung

Nach Beendigung der Liquidation ist das Erlöschen der Firma vom Liquidator in öffentlich beglaubigter Form zur Eintragung ins Handelsregister anzumelden.

Aufbewahrung der Bücher

Die Bücher und Papiere sind für die Dauer von zehn Jahren von einem der Gesellschafter oder von einem Dritten aufzubewahren.

Haftung für noch nicht fällige Verbindlichkeiten

Für Verbindlichkeiten der Gesellschaft, die zum Zeitpunkt der Liquidation noch nicht fällig sind, müssen entweder entsprechende Geldbeträge zurückbehalten oder Sicherheiten (zum Beispiel Bürgschaften) gestellt werden.

Die Ansprüche gegen einen Gesellschafter aus Verbindlichkeiten der Gesellschaft verjähren in fünf Jahren nach der Auflösung der Gesellschaft, sofern keine kürzere Verjährungsfrist greift (§ 159 HGB). Die Verjährung beginnt mit dem Ende des Tages, an dem die Auflösung der Gesellschaft in das Handelsregister eingetragen wird. Wird der Anspruch des Gläubigers gegen die Gesellschaft erst nach der Eintragung der Auflösung fällig, beginnt die Verjährung erst mit dem Zeitpunkt der Fälligkeit.



Checkliste Seite 56,
Musterformular 4
Seite 50 und
Musterformular 5
Seite 51

Gesellschaft des bürgerlichen Rechts



Checkliste Seite 56

Auflösung

Die Beendigung einer Gesellschaft des bürgerlichen Rechts erfolgt entweder durch Zeitablauf, Kündigung oder Tod eines Gesellschafters (sofern der Gesellschaftsvertrag nichts anderes bestimmt) oder durch Insolvenz.

Ist bei der Beendigung der Gesellschaft Gesellschaftsvermögen vorhanden, ist die Auseinandersetzung unter den Gesellschaftern notwendig.

Die Auflösung, das heißt die Abwicklung der Gesellschaft (laufende Geschäfte, Rückgabe von Gegenständen), obliegt allen Gesellschaftern gemeinsam, sofern der Gesellschaftsvertrag nichts anderes bestimmt. Aus dem nach der Schuldbereinigung verbleibenden Vermögen sind die Einlagen zurückzuerstatten. Darüber hinaus verbleibendes Vermögen ist

im Verhältnis der Anteile zu verteilen. Bei Verlust besteht die Verpflichtung der Gesellschafter zum Ausgleich des Fehlbetrages im Verhältnis ihrer Anteile.

Haftung für noch nicht fällige Verbindlichkeiten

Ebenso wie bei der OHG und der KG sind die zum Zeitpunkt der Auflösung noch nicht fälligen Verbindlichkeiten durch Zurückbehaltung von Geld oder durch Stellung von Sicherheiten abzusichern.

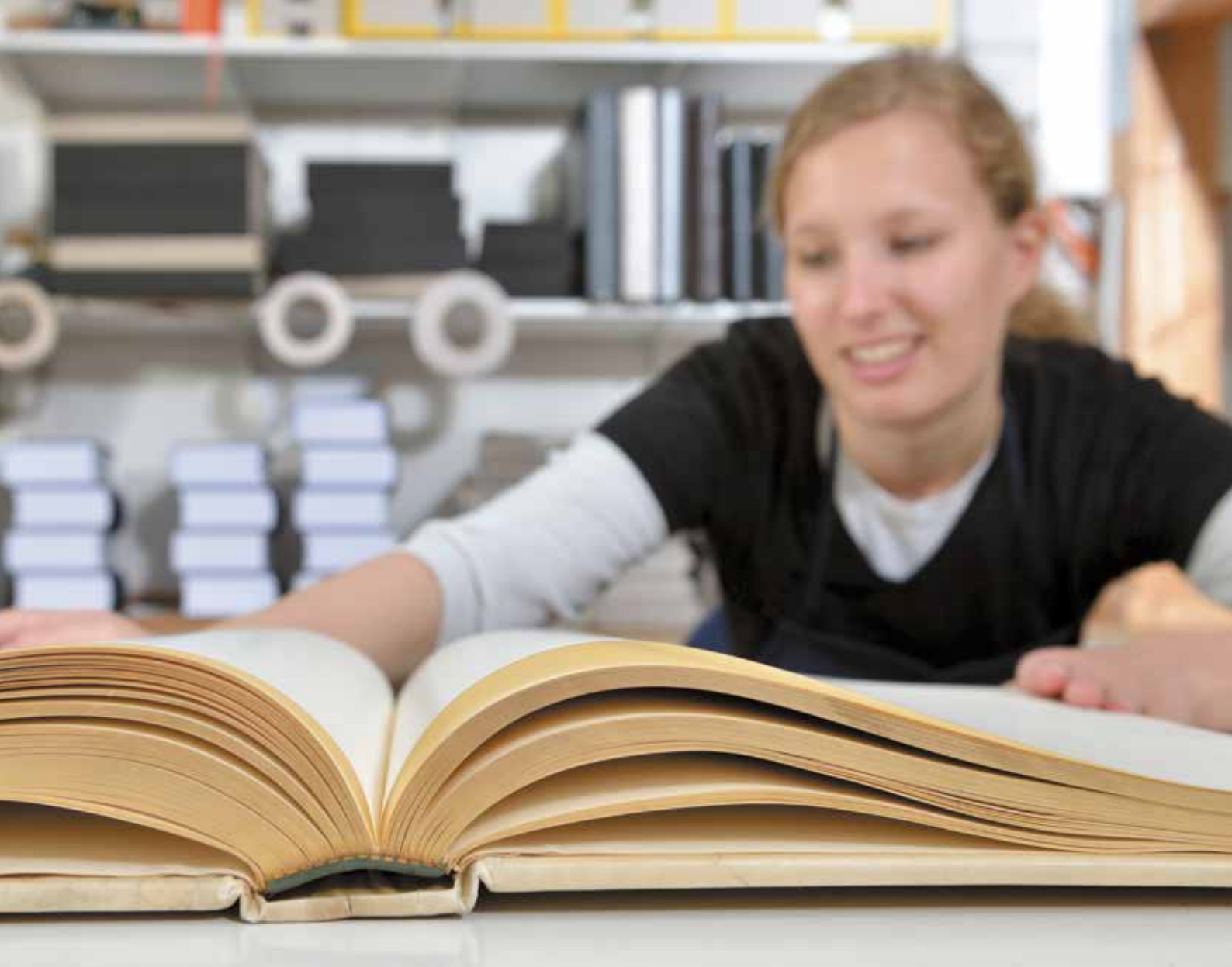
Hinsichtlich der Verjährung von Ansprüchen gegen einen Gesellschafter aus Verbindlichkeiten der Gesellschaft gelten die für die OHG und KG geschaffenen Regeln sinngemäß.

Einzelunternehmen



Musterformular 6
Seite 52

Die Einzelunternehmung wird ebenfalls durch Auflösung beendet. Sofern das Unternehmen im Handelsregister eingetragen ist, muss das Erlöschen der Firma zur Eintragung im Handelsregister angemeldet werden.



Weitere Rechtsgebiete

Bei der Betriebsaufgabe kann unter Umständen noch eine Vielzahl weiterer Rechtsgebiete tangiert werden. Einige wenige seien hier beispielhaft aufgeführt.

Insolvenzrecht

Bei einer Betriebsaufgabe durch Insolvenz ist eine Vielzahl von Sonderfragen zu berücksichtigen und eine eingehende Beratung durch

einen Juristen und den Steuerberater unumgänglich.



Checkliste Seite 57

Umweltrecht/Altlasten

Gerade bei Unternehmen, die im Rahmen ihrer betrieblichen Tätigkeit Umgang mit umweltgefährdenden Stoffen (z. B. Öle, Schmierstoffe, Lösungsmittel, Reinigungsmittel, sonstige Chemikalien) hatten, stellt sich bei der Aufgabe und der damit einhergehenden Umwidmung des bisherigen Betriebsgrundstücks (vielleicht auch des Verkaufs) die Frage nach Altlasten.

■ Grundsätzlich haftet der Grundstückseigentümer, auch wenn er die Umweltgefährdung nicht selbst verursacht hat. Der Eigentümer kann zwar den Verursacher in Regress nehmen, trägt aber die Beweislast. Bei begründetem Verdacht kann die Verwaltungsbehörde eine Bodenuntersuchung und bei Bedarf auch Sanierungsmaßnahmen fordern. Wenn die Vorsorgemaßnahmen im zurückliegenden Zeitraum dem jeweiligen Stand der Technik bzw. den jeweils gültigen gesetzlichen Auflagen entsprachen, liegt im Falle einer nachträglich bekannt gewordenen Umweltgefährdung keine Straftat vor.

- Sind tatsächlich Altlasten vorhanden, sollte geprüft werden, ob die entstehenden Sanierungskosten durch eine (möglicherweise in der Betriebshaftpflichtversicherung enthaltene) Umwelthaftpflichtversicherung übernommen werden.
- Steuerrechtlich ist zu klären, inwieweit Sanierungskosten mit einem Aufgabegewinn verrechnet werden können.

Die rechtliche Situation in groben Zügen.

Baurecht

In Einzelfällen kann die kommunale Bauleitplanung von der Betriebsaufgabe tangiert sein. Nach der Baunutzungsverordnung sind in Gewerbegebieten und Industriegebieten Wohnungen nur ausnahmsweise zulässig, und zwar ausschließlich für Aufsichts- und Bereitschaftspersonen sowie für Betriebsinhaber und Betriebsleiter. Wohnt der bisherige

Betriebsinhaber in einer solchen Wohnung, stellt sich nach dessen Rückzug von der Funktion des Betriebsleiters die Frage nach der weiteren baurechtlichen Zulässigkeit der Wohnungsnutzung. Dieses Problem sollte im eigenen Interesse rechtzeitig mit dem zuständigen Bauordnungsamt abgeklärt werden.

Rentenversicherung/Altersversorgung

Eine Versorgungsliste schafft Überblick.

Im Vorfeld der Betriebsaufgabe wird man sich auch darüber Gedanken machen, wie in Zukunft der Lebensunterhalt bestritten werden kann. Ein Baustein kann dabei die gesetzliche Rente sein. Über die Voraussetzungen des Rentenbezugs und die Höhe der zu erwartenden Rente gibt der Rentenversicherungsträger Auskunft. Der Rentenantrag sollte frühzeitig gestellt werden.

Gerade bei vorgezogener Rente wegen Minderung der Erwerbsfähigkeit sind unter Umständen Probleme zu erwarten – dann nämlich, wenn der Betrieb noch nicht aufgegeben

wurde, also gegenüber dem Finanzamt noch keine Betriebsaufgabeerklärung abgegeben wurde. Denn in diesem Fall hat der Steuerpflichtige weiterhin Einkünfte aus Gewerbebetrieb (auch bei einer Verpachtung im Ganzen), die dem Bezug einer Erwerbsminderungsrente möglicherweise entgegenstehen. Die endgültige Betriebsaufgabe wiederum kann sich aus steuerlichen Gründen als ungünstig erweisen. Es sollte deshalb versucht werden, in Zusammenarbeit zwischen Steuerberater und Sozialversicherungsberater ein Gestaltungsmodell zu finden, das sowohl in steuerlicher als auch in rentenrechtlicher Hinsicht Sinn macht.



Problemkreis Finanzierung

Auch im Finanzierungsbereich sind bei einer Betriebsaufgabe einige Dinge zu regeln: Es geht dabei um die Neuordnung der bestehenden Kreditverpflichtungen.

Überblick verschaffen

Zunächst heißt es, sich einen möglichst exakten Überblick zu verschaffen über die bestehenden Verbindlichkeiten und deren Struktur (Kreditgeber, Laufzeiten, Zinssätze, Tilgungsvereinbarungen) sowie die dafür bestellten Sicherheiten. Dabei sollte man auch Verbindlichkeiten mit einbeziehen, die zwar derzeit noch nicht fällig sind, mit deren Entstehen aber aller Wahrscheinlichkeit nach zu rechnen ist (beispielsweise Gewährleistungsverpflichtungen).

Entsprechendes gilt für die zur Schuldentilgung geeigneten Vermögenspositionen: Bankguthaben und ähnliche Finanzmittel, Forderungen gegenüber Kunden und sonstigen Personen oder Institutionen, Vorratsver-

mögen, verwertbares Anlagevermögen wie Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Fahrzeuge, Einrichtungsgegenstände, Patente oder ähnliche Rechte usw..

Die Bewertung dieser Vermögensgegenstände ist nicht immer einfach. Sie sollte unbedingt so realistisch wie möglich vorgenommen werden, um unangenehme Überraschungen zu vermeiden. Wertgutachten können hilfreich sein; allerdings geben auch diese Gutachten nur Schätzwerte wieder.



Checkliste Seite 57

Der echte Verkehrswert ist von der Nachfrage abhängig!

Bedienung bestehender Darlehen

Da nach Aufgabe des Betriebes normalerweise keine Einkünfte mehr daraus zu erwarten sind, muss über die zukünftige Bedienung bestehender Darlehen nachgedacht werden. Kündigt der Darlehensnehmer Kredite vorzeitig und zahlt sie zurück, fallen oftmals Vorfälligkeitsentschädigungen an. Über diese Entschädigungen sollte mit der Bank verhandelt werden, bevor die Darlehensverträge gekündigt werden. Lassen die derzeit verfügbaren Finanzmittel keine ordnungsgemäße Kreditrückzahlung zu, sollten frühzeitig Verhandlungen mit den Gläubigern aufgenommen werden, um eine für beide Seiten annehmbare Lösung (Tilgungsaussetzung, Stundung, Vergleich) zu finden.

Alle Konten oder Depots sind aufzulösen oder entsprechend zu ändern sowie Daueraufträge, Lastschriften, Bankeinzugsverfahren, Schließfächer, Nachttresore usw. zu kündigen.

Nach erfolgter Rückführung von Krediten müssen von der Bank die entsprechenden Sicherheiten freigegeben werden.

Achtung bei öffentlichen Fördermitteln

Hat das Unternehmen in der Vergangenheit Subventionen oder ähnliche Zuwendungen erhalten, sind unter Umständen Behaltefristen zu beachten. Wird der Betrieb innerhalb dieser Fristen aufgegeben oder veräußert, sind möglicherweise Teilbeträge oder sogar die gesamte Unterstützung zurückzuzahlen. Gleiches trifft bei zinsverbilligten öffentlichen Darlehen und Bürgschaften zu. Auch

hier ist der Darlehensnehmer verpflichtet, eine Betriebsaufgabe oder -veräußerung der Förderstelle zu melden. Die Darlehen sind zurückzuzahlen. In diesem Zusammenhang kann es nötig sein, mit der Hausbank über eine Ablösung dieser Darlehen, gegebenenfalls auch über zusätzliche Kreditsicherheiten zu verhandeln.

Räumungsverkauf

Auch ein Räumungsverkauf kann noch liquide Mittel bringen. Räumungsverkäufe wegen Geschäftsaufgabe sind ohne Ankündigung bei der Handwerkskammer oder Industrie- und Handelskammer möglich. Die Werbung dafür

darf nicht irreführen. Bei einem beworbenen Räumungsverkauf wegen Geschäftsaufgabe muss das Geschäft also auch innerhalb eines überschaubaren Zeitraums geschlossen werden.

Betriebsbörse der Handwerkskammer

Beim beabsichtigten Verkauf eines Betriebs bietet die kostenlose Betriebsbörse der Handwerkskammer Unterstützung. Ein entspre-

chendes Merkblatt ist bei Ihrer Handwerkskammer erhältlich.

A middle-aged man with a goatee, wearing a light blue button-down shirt, is seated at a desk. He is looking down at a document he is holding in his hands, with a computer monitor visible to his left. The background shows a wooden wall with framed pictures.

Meldeformalitäten

Die Betriebsaufgabe löst eine Vielzahl von Meldeformalitäten aus. Die folgende Aufzählung dürfte die wesentlichen Punkte beinhalten.



Checkliste Seite 58

Krankenkasse

Die Mitarbeiter sind nach ihrem Ausscheiden bei der zuständigen Krankenkasse, gegebenenfalls auch bei Zusatzversorgungskassen oder ähnlichen Einrichtungen abzumelden. Die Krankenkasse leitet die Meldung automatisch an die Rentenversicherungsträger weiter.

Bundesagentur für Arbeit

Wenn das Unternehmen eine Betriebsnummer der Bundesagentur für Arbeit hat (das ist immer dann der Fall, wenn Mitarbeiter beschäftigt wurden), muss es beim Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit abgemeldet werden. Gemäß § 5 Abs. 5 DEÜV soll die Meldung „unverzüglich“ erfolgen.

Berufsgenossenschaft

Die Berufsgenossenschaft muss spätestens binnen zwei Wochen nach der Betriebsaufgabe schriftlich über die Betriebsaufgabe informiert werden.

Handelsregister

Sofern das Unternehmen im Handelsregister eingetragen ist, ist die Auflösung bzw. die Liquidation ebenfalls zur Eintragung im Handelsregister anzumelden. Alle Anmeldungen zum Handelsregister sind in öffentlich beglaubigter Form, das heißt im Regelfall notariell beglaubigt, einzureichen.

Versorgungsunternehmen

Bei der Stadt- oder Gemeindeverwaltung sowie beim zuständigen Energieversorgungsunternehmen sind Meldungen erforderlich bezüglich Müllabfuhr, Wasserversorgung, Abwasser, Strom und Gas.

Gewerbeamt

Bei der Kommunalverwaltung ist auch die Gewerbeabmeldung vorzunehmen (sofern dies nicht aus steuerlichen Gründen unterbleibt).

Handwerkskammer, IHK

Bei der Handwerkskammer sowie gegebenenfalls bei der Industrie- und Handelskammer ist die Löschung zu beantragen.

Finanzamt

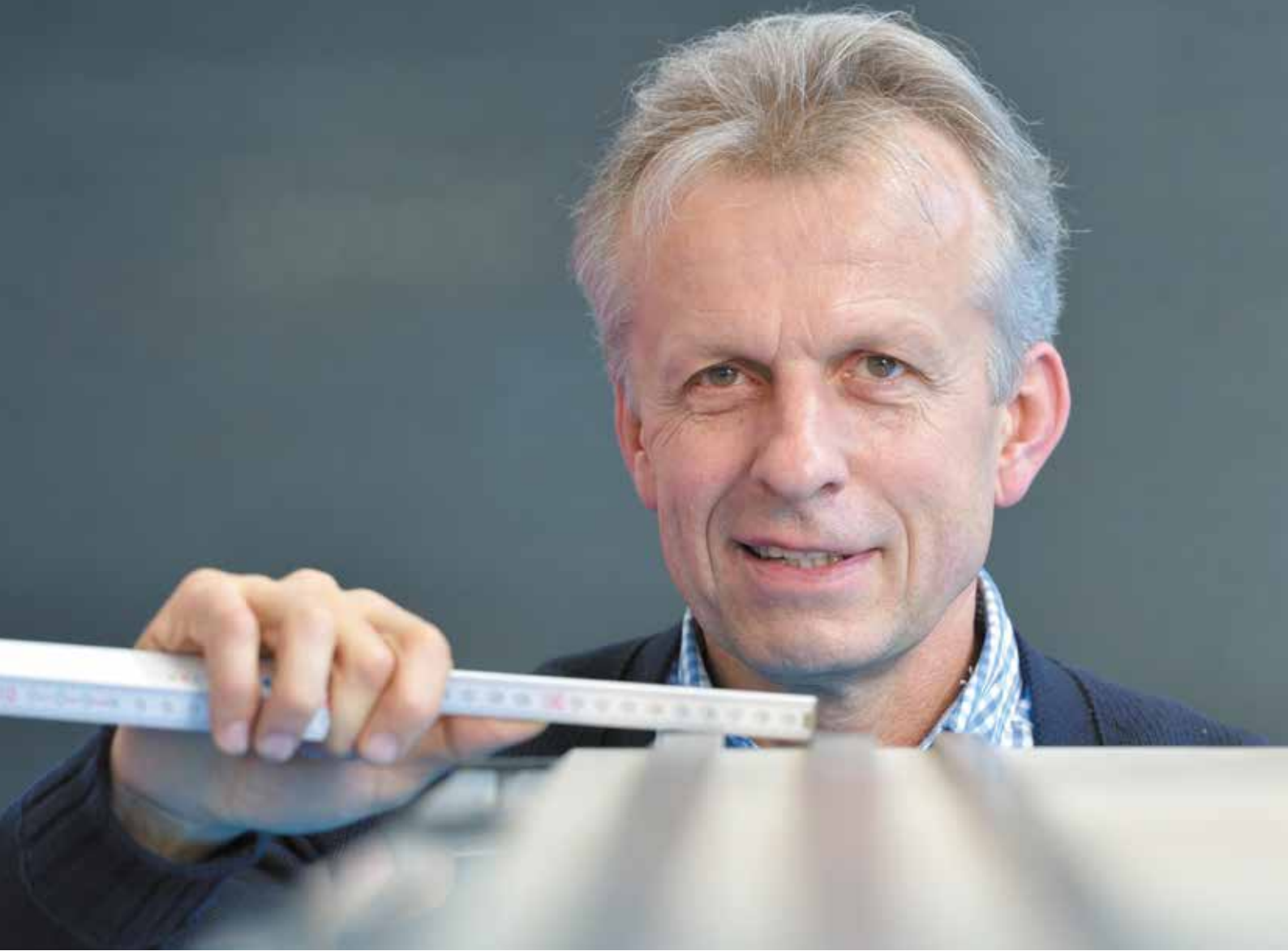
Sofern dies steuerlich nicht schädlich ist, ist gegenüber dem Finanzamt die Betriebsaufgabe zu erklären. Es ist eine Schlussbilanz zu erstellen und beim Finanzamt einzureichen. Wurde bisher der Gewinn durch Einnahmen-Überschuss-Rechnung ermittelt, so erfolgt mit der Betriebsaufgabe ein Wechsel zur Ermittlung des Gewinns nach § 4 Abs. 1 EStG (Betriebsvermögensvergleich). Für Geschäftsunterlagen gelten bestimmte Aufbewahrungsfristen. Für Bücher, Inventare, Jahresabschlüsse und sonstige steuerlich relevante Unterlagen sind das in der Regel zehn Jahre.

Kfz-Zulassungsstelle

Veräußerte oder stillgelegte Fahrzeuge müssen bei der Kfz-Zulassungsstelle abgemeldet werden.

Sachverständige

Ob auch das Amt eines öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen von der Betriebsaufgabe betroffen ist, hängt von der maßgeblichen Sachverständigenordnung ab. Diese Sachverständigenordnung wird jedem Sachverständigen bei der Vereidigung ausgehändigt. Im Zweifel hilft die zuständige Kammer weiter.



Strategie zur Betriebsaufgabe

Die Ausführungen machen deutlich, wie viele Dinge zu beachten sind. Nicht jeder der angesprochenen Punkte wird in Ihrem Fall zutreffen. Es empfiehlt sich aber, rechtzeitig eine Strategie zu entwickeln.

Auf die Inanspruchnahme von Beratern (Steuerberater, Rechtsberater, Betriebsberater, sonstige Berater) wird man dabei nur in den seltensten Fällen verzichten können. Aber auch diese Berater verfügen über kein allgemeingültiges Patentrezept, sondern müssen einzel-fallbezogen nach einer möglichst günstigen Lösung suchen. Die verschiedenen fachthemenbezogenen Lösungsansätze sind dabei sinnvoll aufeinander abzustimmen.

Nicht immer wird sich eine Gesamtlösung finden lassen, die im Hinblick auf jeden einzelnen relevanten Problembereich das maximale Ergebnis bringt. Ziel einer Strategie zur Betriebsaufgabe kann es nur sein, ein Ergebnis zu erzielen, das in der Summe aller Faktoren insgesamt optimal ist.

Die Entwicklung einer Strategie braucht Zeit. Daher sollte man frühzeitig beginnen.



Musterformulare und Checklisten

Damit Sie nichts vergessen, geben wir Ihnen Checklisten sowie Musterformulierungen zur Erleichterung der Abwicklung an die Hand.

Gesellschafterbeschluss zur Auflösung einer GmbH

Wir sind sämtliche Gesellschafter der _____ GmbH.

Unter Verzicht auf Formen und Fristen der Einberufung treten wir zu einer Gesellschafterversammlung dieser Gesellschaft zusammen und beschließen einstimmig:

Die Gesellschaft wird aufgelöst.

Der bisherige Geschäftsführer _____
wird zum Liquidator bestellt. Er vertritt die Gesellschaft allein, solange er alleiniger Liquidator ist.
Sind mehrere Liquidatoren bestellt, so vertreten sie gemeinschaftlich.

Die Bücher und Schriften der Gesellschaft werden nach Beendigung der Liquidation durch den Liquidator verwahrt.

Ort, Datum

Unterschriften

Musterformular 2

Handelsregisteranmeldung zur Auflösung (GmbH)

An das Amtsgericht
– Registergericht –

HRB _____

Zum Handelsregister der _____ GmbH über-
reiche ich als deren Liquidator eine beglaubigte Abschrift des Gesellschafterbeschlusses vom
_____ und melde zur Eintragung an:

Die Gesellschaft ist aufgelöst. Ich bin zum Liquidator bestellt. Ich vertrete die Gesellschaft alleine,
solange ich alleiniger Liquidator bin. Bei Vorhandensein mehrerer Liquidatoren vertreten diese
gemeinsam.

Ich zeichne meine Unterschrift:

Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat nach den §§ 283 – 283 d StGB verurteilt wor-
den bin und mir die Ausübung eines Berufs, Berufszweiges, Gewerbes oder Gewerbebezweiges
weder durch gerichtliches Urteil noch durch vollziehbare Entscheidung einer Verwaltungsbehör-
de untersagt oder eingeschränkt ist und dass ich über meine unbeschränkte Auskunftspflicht
gegenüber dem Registergericht durch den Notar belehrt worden bin.

Notarieller Beglaubigungsvermerk

Handelsregisteranmeldung zur Beendigung der Liquidation (GmbH)

Musterformular 3

An das Amtsgericht
– Registergericht –

HRB _____

Zum Handelsregister der _____ GmbH melde ich als alleiniger Liquidator an, dass die Liquidation beendet und die Firma der GmbH erloschen ist.

Ich überreiche das Belegexemplar des Bundesanzeigers vom _____ hinsichtlich der Bekanntmachung der Auflösung und des Gläubigeraufgebots.

Ich habe die Bücher und Schriften der Gesellschaft zur Aufbewahrung übernommen.

Unterschrift

Notarieller Beglaubigungsvermerk

Musterformular 4

Handelsregisteranmeldung zur Auflösung (OHG, KG)

An das Amtsgericht
– Registergericht –

_____ –HRA _____

Wir melden zur Eintragung in das Handelsregister an, dass die Gesellschaft durch Gesellschafterbeschluss vom _____ aufgelöst ist.

Als Liquidatoren sind die Gesellschafter _____ und _____ bestellt. Jeder von ihnen ist einzeln vertretungsberechtigt.

Der Liquidator _____ zeichnet seine Namensunterschrift unter Angabe der in Liquidation befindlichen Firma wie folgt:

Name _____

Der Liquidator _____ zeichnet seine Namensunterschrift unter Angabe der in Liquidation befindlichen Firma wie folgt:

Name _____

Die Geschäftsräume befinden sich unverändert in _____

Ort, Datum

Unterschriften

Notarieller Beglaubigungsvermerk

Handelsregisteranmeldung zur Beendigung der Liquidation (OHG, KG)

Musterformular 5

An das Amtsgericht
– Registergericht –

_____ – HRA _____

Wir melden zur Eintragung in das Handelsregister an, dass die Liquidation beendet ist. Die Firma ist erloschen.

Der Gesellschafter _____ verwahrt die Bücher und Papiere der Gesellschaft.

Ort, Datum

Unterschriften

Notarieller Beglaubigungsvermerk

Musterformular 6

Handelsregisteranmeldung zum Erlöschen der Einzelfirma

An das Amtsgericht
– Registergericht –

_____ –HRA _____

Ich melde zur Eintragung in das Handelsregister an, dass ich das unter der vorbezeichneten Firma betriebene Geschäft aufgegeben habe. Die Firma ist erloschen.

Ort, Datum

Unterschrift

Notarieller Beglaubigungsvermerk

Checkliste zur Betriebsaufgabe

| Beratungsgespräche führen | erledigt | am |
|---------------------------|--------------------------|-------|
| Steuerberater | <input type="checkbox"/> | |
| Rechtsberater | <input type="checkbox"/> | |
| Betriebsberater | <input type="checkbox"/> | |
| Sonstige Berater | <input type="checkbox"/> | |

| Grundsätzliche Überlegungen anstellen | erledigt | am |
|--|--------------------------|-------|
| Verkauf des Betriebes | <input type="checkbox"/> | |
| Verpachtung | <input type="checkbox"/> | |
| Stilllegung | <input type="checkbox"/> | |
| Betriebsaufgabe | <input type="checkbox"/> | |
| Betriebsaufgabe | | |
| ■ in einem einheitlichen Schritt | <input type="checkbox"/> | |
| ■ in mehreren Schritten | <input type="checkbox"/> | |
| Information Außenstehender | | |
| ■ Kunden | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Lieferanten | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Banken | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Mitarbeiter | <input type="checkbox"/> | |
| ■ sonstige Geschäftspartner | <input type="checkbox"/> | |
| Was soll mit dem Betriebsvermögen geschehen? | | |
| ■ Veräußerung | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Überführung ins Privatvermögen | <input type="checkbox"/> | |
| Wie geht es weiter? | <input type="checkbox"/> | |

| Arbeits- und sozialrechtliche Fragen klären | erledigt | am |
|---|--------------------------|-------|
| Liegt ein Betriebsübergang vor? | <input type="checkbox"/> | |
| Wenn ja, Unterrichtung der Mitarbeiter | <input type="checkbox"/> | |
| Liegt Betriebsaufgabe oder Stilllegung vor? | <input type="checkbox"/> | |
| Wenn ja, dann Kündigung der Arbeitsverhältnisse. Zu beachten: | | |
| ■ Kündigungsform: schriftlich | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Kündigungsfrist | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Hinweis an Mitarbeiter: unverzügliche Meldung bei Arbeitsagentur | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Anhörung des Betriebsrates, schriftliche Inkenntnissetzung | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Bei Massenentlassung: Anzeige bei Arbeitsagentur | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Urlaubsansprüche abgelten | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Fürsorgepflicht gegenüber Auszubildenden | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Befristete Arbeitsverträge: evtl. Aufhebungsverträge | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Bei Kündigung von Arbeitnehmer/-innen im Mutterschutz/ Elternurlaub: Zustimmung des Gewerbeaufsichtsamtes einholen | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Bei Kündigung von Schwerbehinderten und Gleichgestellten: Zustimmung des Integrationsamtes einholen | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Kündigung von Betriebsräten | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Betriebliche Altersversorgung | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Aushändigung der Arbeitspapiere an die Mitarbeiter: | | |
| – aussagefähiges Zeugnis | <input type="checkbox"/> | |
| – Sonstiges | <input type="checkbox"/> | |

| Steuerliche Fragen klären | erledigt | am |
|---|--------------------------|-------|
| Einkommensteuerliche Aspekte | | |
| ■ Ermittlung des Aufgabe- bzw. Veräußerungsgewinns | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Besteuerung des Aufgabe- bzw. Veräußerungsgewinns | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Verlustverrechnung | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Betriebsunterbrechung | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Sonderproblem Betriebsaufspaltung | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Gewerbebetrieb kraft Rechtsform | <input type="checkbox"/> | |
| Umsatzsteuerliche Aspekte beachten | <input type="checkbox"/> | |
| Optimalen Aufgabezeitpunkt wählen | <input type="checkbox"/> | |

| Verträge kündigen oder anpassen | erledigt | am |
|--------------------------------------|--------------------------|-------|
| Miet- oder Pachtverträge | <input type="checkbox"/> | |
| Lieferverträge | <input type="checkbox"/> | |
| Wartungs- und Serviceverträge | <input type="checkbox"/> | |
| Leasingverträge | <input type="checkbox"/> | |
| Darlehensverträge | <input type="checkbox"/> | |
| Versicherungsverträge | <input type="checkbox"/> | |
| Lizenzverträge und sonstige Verträge | <input type="checkbox"/> | |

| Auflösung einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung | erledigt | am |
|--|--------------------------|-------|
| Auflösungsbeschluss fassen | <input type="checkbox"/> | |
| Liquidatoren bestellen und beim Handelsregister anmelden | <input type="checkbox"/> | |
| Angaben auf den Geschäftsbriefen ändern (Hinweis auf Liquidation, Angabe der Liquidatoren anstelle der Geschäftsführer) | <input type="checkbox"/> | |
| Aufgaben der Liquidatoren: | | |
| ■ Beendigung der laufenden Geschäfte | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Erfüllung aller Verpflichtungen der Gesellschaft | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Einziehung der Forderungen der Gesellschaft | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Umsetzung des Vermögens der Gesellschaft in Geld | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Anmeldung der Liquidation zur Eintragung ins Handelsregister | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Veröffentlichung der Liquidation im Bundesanzeiger oder in den im Gesellschaftsvertrag genannten Gesellschaftsblättern mit Aufruf an die Gläubiger | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Erfüllung der Bilanzierungspflichten | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Beachtung des Sperrjahres | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Anmeldung der Beendigung der Liquidation zur Eintragung ins Handelsregister | <input type="checkbox"/> | |
| Regelungen treffen bezüglich der Haftung für noch nicht fällige Verbindlichkeiten | <input type="checkbox"/> | |
| Gegebenenfalls Beachtung insolvenzrechtlicher Vorschriften | <input type="checkbox"/> | |
| Beachtung der Problematik von Gesellschafterdarlehen | <input type="checkbox"/> | |
| Beachtung aller einschlägigen Vorschriften des GmbH-Gesetzes | <input type="checkbox"/> | |
| Verwahrung der Bücher und Schriften unter Beachtung der Aufbewahrungsfristen | <input type="checkbox"/> | |

| Auflösung einer offenen Handelsgesellschaft und Kommanditgesellschaft | erledigt | am |
|--|--------------------------|-----------|
| Auflösungsbeschluss fassen | <input type="checkbox"/> | |
| Liquidatoren bestellen | <input type="checkbox"/> | |
| Aufgaben der Liquidatoren: | | |
| ■ Beendigung der laufenden Geschäfte | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Einziehung der Forderungen der Gesellschaft | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Befriedigung der Gläubiger | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Umsetzung des Vermögens in Geld | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Aufstellung der Liquidationsbilanz | <input type="checkbox"/> | |
| Anmeldung der Auflösung und der Liquidatoren zur Eintragung ins Handelsregister in notariell beglaubigter Form | <input type="checkbox"/> | |
| Regelungen treffen bezüglich der Haftung für noch nicht fällige Verbindlichkeiten | <input type="checkbox"/> | |
| Aufteilung des verbleibenden Vermögens | <input type="checkbox"/> | |
| Nach Beendigung der Liquidation Anmeldung des Erlöschens der Firma zur Eintragung ins Handelsregister | <input type="checkbox"/> | |
| Aufbewahrung der Bücher und Papiere unter Beachtung der gesetzlich vorgeschriebenen Fristen | <input type="checkbox"/> | |
| Beachtung aller einschlägigen Vorschriften des Handelsgesetzbuches | <input type="checkbox"/> | |

| Auflösung einer Gesellschaft des bürgerlichen Rechts | erledigt | am |
|---|--------------------------|-----------|
| Abwicklung der laufenden Geschäfte | <input type="checkbox"/> | |
| Rückgabe von Gegenständen | <input type="checkbox"/> | |
| Schuldenbereinigung | <input type="checkbox"/> | |
| Regelungen treffen bezüglich der Haftung für noch nicht fällige Verbindlichkeiten | <input type="checkbox"/> | |
| Aufteilung des verbleibenden Vermögens | <input type="checkbox"/> | |

| Beachtung weiterer Rechtsgebiete | erledigt | am |
|--|--------------------------|-------|
| Insolvenzrechtliche Vorschriften | <input type="checkbox"/> | |
| Umweltrechtliche Vorschriften (Altlastenproblematik) | <input type="checkbox"/> | |
| Baurechtliche Vorschriften | <input type="checkbox"/> | |
| Rentenversicherungsrechtliche Vorschriften | <input type="checkbox"/> | |

| Problemkreis Finanzierung | erledigt | am |
|---|--------------------------|-------|
| Überblick über bestehende Verbindlichkeiten und deren Struktur | <input type="checkbox"/> | |
| Überblick über vorhandene (evtl. verwertbare) Vermögenspositionen | <input type="checkbox"/> | |
| Überlegungen zur Bedienung bestehender Darlehen | <input type="checkbox"/> | |
| Einschaltung von Verkaufsmittlern (z. B. Makler) | <input type="checkbox"/> | |
| Inserate in Zeitungen und Fachzeitschriften | <input type="checkbox"/> | |
| Nutzung von Betriebsbörsen (z. B. Handwerkskammer) | <input type="checkbox"/> | |
| Räumungsverkauf planen | <input type="checkbox"/> | |
| Freigabe von Sicherheiten verlangen | <input type="checkbox"/> | |
| Kündigung von | | |
| ■ Konten | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Depots | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Schließfach | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Nachttresor | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Daueraufträgen | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Lastschriften | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Bankeinzugsverfahren | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Sonstigem | <input type="checkbox"/> | |
| Beachtung von Vorschriften im Zusammenhang mit | | |
| ■ Subventionen | <input type="checkbox"/> | |
| ■ öffentlichen Darlehen | <input type="checkbox"/> | |
| ■ öffentlichen Bürgschaften | <input type="checkbox"/> | |

| Meldeformalitäten | erledigt | am |
|---|--------------------------|-------|
| Abmeldung der Mitarbeiter bei | | |
| ■ Krankenkasse | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Zusatzversorgungskasse | <input type="checkbox"/> | |
| ■ ähnlichen Einrichtungen | <input type="checkbox"/> | |
| Abmeldung des Betriebs beim Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit | <input type="checkbox"/> | |
| Abmeldung des Betriebs bei der Berufsgenossenschaft | <input type="checkbox"/> | |
| Anmeldung der Auflösung bzw. Liquidation beim Handelsregister | <input type="checkbox"/> | |
| Abmeldung bei Kommunalverwaltung bzw. Energieversorgungsunternehmen bezüglich | | |
| ■ Müllabfuhr | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Wasserversorgung | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Abwasser | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Strom | <input type="checkbox"/> | |
| ■ Gas | <input type="checkbox"/> | |
| Gewerbeabmeldung bei Stadt- oder Gemeindeverwaltung | <input type="checkbox"/> | |
| Löschung bei Handwerkskammer bzw. Industrie- und Handelskammer | <input type="checkbox"/> | |
| Evtl. Erklärung der Betriebsaufgabe gegenüber dem Finanzamt | <input type="checkbox"/> | |
| Erstellung der Schlussbilanz und Einreichung beim Finanzamt | <input type="checkbox"/> | |
| Evtl. Abmeldung der Fahrzeuge bei der Zulassungsstelle | <input type="checkbox"/> | |
| Evtl. Fragen im Zusammenhang mit der Bestellung als Sachverständiger klären | <input type="checkbox"/> | |

Impressum

Herausgeber

Arbeitsgemeinschaft der bayerischen Handwerkskammern
Max-Joseph-Straße 4
80333 München
Telefon 089 5119-0
Telefax 089 5119-295
info@hwk-muenchen.de
www.hwk-muenchen.de

V. i. S. d. P.

Dr. Lothar Semper
Hauptgeschäftsführer

Druck

Helmut Hoffmann Druckexpertise
Kapellenweg 5
82069 Hohenschäftlarn

Gestaltung

ars litera GmbH
Phantasiestraße 8
81827 München

Bildquellen

www.argum.de
Andreas Freunde
Susanne Gnam, Reutlingen

Stand

Februar 2017