



Das Motiv wurde mit künstlicher Intelligenz erzeugt.

BETRIEBS- AUFGABE ERFOLGREICH REGELN

**EIN LEITFADEN
FÜR BETRIEBE**

DAS HAN👉**WERK**

HERAUSGEBER

Ihre Handwerkskammern in NRW

AUTOREN

Arbeitskreis Betriebsaufgabe NRW

Mitglieder:

Kai Hambüchen, Handwerkskammer Düsseldorf

Rainer Hupke, Handwerkskammer Aachen

Norbert Hütten, Handwerkskammer zu Köln

Lars Mecking, Handwerkskammer Münster

Kay Schlüter, Handwerkskammer Südwestfalen

Wir danken der Arbeitsgemeinschaft der bayerischen Handwerkskammern und der Handwerkskammer Niederbayern-Oberpfalz für die Vorarbeiten zum Thema.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

BILDNACHWEIS

Titelmotiv: KI generiert, getty images/Andrii Lysenko (S. 2), getty images/Pressmaster (S. 4, 6, 9, 11), getty images/industryview (S. 12), getty images/Colorblind Images LLC (S. 16, 19), getty images/kzenon (S. 20, 23, 26), getty images/DuxX (S. 24), getty images/koldo studio (S. 28, 35), getty images/doble-d (S. 30)

STAND

1. Auflage, Juni 2025

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Energie

gefördert durch:

Ministerium für Wirtschaft,
Industrie, Klimaschutz und Energie
des Landes Nordrhein-Westfalen



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

VORWORT

Die Liquidation eines Handwerksbetriebes kann aus unterschiedlichen Gründen erforderlich werden und ist häufig ein schwieriger und unbefriedigender Schritt für den Unternehmer. In manchen Fällen gibt es schlichtweg keine andere Option als die Betriebsaufgabe. Genauso wie die Gründung oder Übernahme eines neuen Unternehmens einer umfangreichen und zielgerichteten Vorbereitung bedarf, um die Gefahr des Scheiterns zu minimieren, so sollte auch die Beendigung 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 ungeahnten finanziellen Schwierigkeiten enden. Um dies zu verhindern, muss man sich als Inhaber rechtzeitig vor der tatsächlichen Aufgabehandlung mit dem Thema befassen. Vor allem im Hinblick auf eventuell erforderliche steuerliche oder juristische Gestaltungsmaßnahmen gilt es, sich früh genug mit dem Betriebsberater, Steuerberater oder dem juristischen Berater abzustimmen. Wenn ein Rechtsakt erst einmal vollzogen wurde, ist es für eine Gestaltung nämlich zu spät und mögliche negative Folgen sind nicht mehr ohne weiteres umkehrbar.

Die vorliegende Broschüre gibt einen Überblick über die wichtigsten Problembereiche, die im Zusammenhang mit einer Betriebsaufgabe zu beachten sind. Sie soll bereits im Vorfeld eventuellen Handlungsbedarf aufzeigen. Darüber hinaus kann sie bei der eigentlichen Abwicklung des Geschäftsbetriebes als Checkliste und Gedächtnisstütze dienen. Jedoch ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass dieser Leitfaden niemals eine individuelle Beratung ersetzen kann. Das rechtzeitige Gespräch mit dem Steuerberater, dem Rechtsberater und selbstverständlich auch dem betriebswirtschaftlichen Berater ist unerlässlich. Betriebsinhaber sollten dabei immer auch an den kostenlosen und neutralen Beratungsservice der Betriebsberatung sowie der Rechtsberatung der Handwerkskammern und der Fachverbände denken.

Ihre Unternehmensberater der Handwerkskammern in NRW



INHALTSVERZEICHNIS

KAPITEL 1: GRUNDSÄTZLICHE ÜBERLEGUNGEN

Grundsätzliche Überlegungen	5
-----------------------------------	---

KAPITEL 2: ARBEITS- UND SOZIALRECHTLICHE ASPEKTE

Arbeitsverhältnisse	7
---------------------------	---

KAPITEL 3: STEUERLICHE ASPEKTE

Grundlegende Probleme im Zusammenhang mit der Einkommensteuer ..	13
Umsatzsteuerliche Behandlung	15
Wahl des optimalen Aufgabezeitpunkts	15

KAPITEL 4: VERTRÄGE

Miet- und Pachtverträge	17
Lieferverträge	17
Wartungs- und Serviceverträge	17
Leasingverträge	17
Darlehensverträge	17
Versicherungsverträge	18
Lizenzverträge und sonstige Verträge	18

KAPITEL 5: AUFLÖSUNG EINER GESELLSCHAFT

Gesellschaft mit beschränkter Haftung	21
Offene Handelsgesellschaft und Kommanditgesellschaft	22
Gesellschaft des bürgerlichen Rechts	23
Einzelunternehmen	23

KAPITEL 6: WEITERE RECHTSGEBIETE

Insolvenzrecht	25
Umweltrecht/Altlasten	25
Baurecht	25
Rentenversicherung/Altersversorgung	25

STRATEGIE ZUR BETRIEBSAUFGABE

KAPITEL 7: PROBLEMKREIS FINANZIERUNG

KAPITEL 8: MELDEFORMALITÄTEN

CHECKLISTEN UND MUSTERFORMULARE

Gesellschafterbeschluss zur Auflösung einer GmbH	36
Handelsregisteranmeldung zur Auflösung (GmbH)	37
Handelsregisteranmeldung der Beendigung der Liquidation (GmbH)	38
Handelsregisteranmeldung zur Auflösung (OHG, KG)	39
Handelsregisteranmeldung der Beendigung der Liquidation (OHG, KG)	40
Handelsregisteranmeldung zum Erlöschen der Einzelfirma	41
Beispiel einer Versorgungsübersicht	42
Stichwortverzeichnis Betriebsaufgabe	44

KAPITEL 1

GRUNDSÄTZLICHE ÜBERLEGUNGEN



Grundsätzliche Überlegungen

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



1. Soll der Betrieb verkauft, verpachtet, vorübergehend stillgelegt oder ganz aufgegeben werden?

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 so genannten 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.



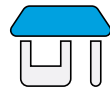
2. Soll die Betriebsaufgabe in einem Schritt erfolgen oder in mehreren?

In diesem Zusammenhang stellt sich die Frage, wie eventuell noch vorhandene Aufträge abgewickelt werden können. Zu beachten sind auch steuerliche Vorgaben oder Hemmnisse. So wird eine Abwicklung über einen längeren Zeitraum hinweg nicht als steuerlich begünstigte Betriebsaufgabe behandelt. Bei einer schrittweisen Verkleinerung des Unternehmens können sich außerdem gravierende arbeitsrechtliche Probleme ergeben.



3. Wann und in welcher Form sollen Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten, Banken und sonstige Geschäftspartner unterrichtet werden?

Informiert man zu früh, besteht die Gefahr, dass Mitarbeiter und auch Kunden abwandern. Andererseits zwingen Verträge mit Kündigungsfristen (Arbeitsverträge, Miet- oder Pachtverträge, Kreditverträge, Lieferverträge, Wartungsverträge etc.) oft den Handwerksunternehmer dazu, die bevorstehende Betriebsaufgabe mit erheblichem zeitlichem Vorlauf bekannt zu geben.



4. Was soll mit dem bisherigen Betriebsvermögen, insbesondere mit den Immobilien geschehen?

Hierbei sind wichtige steuerliche Gesichtspunkte zu beachten. In diesem Fall sind aktuelle Immobilienbewertungen bzw. Unternehmensbewertungen hilfreich. Häufig gibt es sogenannte stille Reserven.



5. Wie geht es weiter?

Häufig ist die Veräußerung eines Handwerksbetriebes als Teil der Altersvorsorge eingeplant. Zu bedenken ist daher besonders im Fall der Betriebsaufgabe die Frage nach der finanziellen Situation sowie dem künftigen Lebensunterhalt des Inhabers. Im schlimmsten Fall können auch insolvenzrechtliche Aspekte eine Rolle spielen.

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

KAPITEL 2

ARBEITS- UND SOZIALRECHTLICHE ASPEKTE



Arbeitsverhältnisse

Um die arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Problematik richtig beurteilen zu können, muss man sich zunächst einen Überblick über die bestehenden Arbeitsverhältnisse verschaffen. Eine besonders wichtige Rolle spielt dabei immer die Betriebszugehörigkeit der einzelnen Mitarbeiter.

Weiterhin gilt ein besonderer Kündigungsschutz für bestimmte Personengruppen (Schwangere, Mitarbeiter in Elternzeit, Schwerbehinderte, Auszubildende, Betriebsratsmitglieder). Zu beachten sind Kündigungsfristen, Entgelte, geldwerte Leistungen, Urlaubsansprüche sowie tarifliche und freiwillige Leistungen.

Das Kündigungsschutzgesetz ist uneingeschränkt anwendbar, wenn mehr als zehn Mitarbeiter beschäftigt werden (§ 23 KSchG).

Kündigung der Arbeitsverhältnisse

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

Wenn ein Betriebsinhaber sein Unternehmen aufgeben will, ist dies seine persönliche Entscheidung, die keiner besonderen 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. Auch eine vorübergehende Betriebsschließung berechtigt nicht zur Kündigung.

Zur rechtswirksamen Beendigung der Arbeitsverhältnisse ist eine form- und fristgerechte Kündigung durch den Arbeitgeber erforderlich. Eine vorherige Beratung durch die Rechtsabteilung der Handwerkskammer oder der Kreishandwerkerschaft ist hierbei zu empfehlen.

Kündigungsform

Die Kündigung hat schriftlich durch den Arbeitgeber zu erfolgen. **Die Schriftform erfordert die eigenhändige Namensunterschrift des Arbeitgebers.** Daher gilt es auch zu überlegen, rechtzeitig den Ehepartner oder eine andere Person des Vertrauens im Rahmen einer Vorsorgevollmacht für den Fall einer unfallbedingten oder krankheitsbedingten Handlungsunfähigkeit zur Kündigung von Arbeitsverhältnissen zu bevollmächtigen.

Kündigungsfristen

Die Betriebsaufgabe rechtfertigt keine fristlose Kündigung. Das bedeutet grundsätzlich, dass die entsprechende individuelle Kündigungsfrist der Mitarbeiter stets einzuhalten ist. Bei Nichteinhaltung der Frist müssen die Vergütungsansprüche der Arbeitnehmer über den Beendigungstermin des Unternehmens hinaus bezahlt werden. Das Arbeitsverhältnis eines Arbeitnehmers kann mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats durch den Arbeitnehmer gekündigt werden – bzw. zwei Wochen während der Probezeit.

Sofern die Arbeitsverhältnisse im Unternehmen keiner Tarifbindung unterliegen, gelten folgende gesetzliche Kündigungsfristen (§ 622 BGB):

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 Monats
5 Jahre bestanden hat	2 Monate zum Ende eines Monats
8 Jahre bestanden hat	3 Monate zum Ende eines Monats
10 Jahre bestanden hat	4 Monate zum Ende eines Monats
12 Jahre bestanden hat	5 Monate zum Ende eines Monats
15 Jahre bestanden hat	6 Monate zum Ende eines Monats
20 Jahre bestanden hat	7 Monate zum Ende eines Monats

In Tarifverträgen können abweichende Regelungen vereinbart sein. Bei Mitarbeitern mit einer vereinbarten Probezeit beträgt die gesetzliche Kündigungsfrist zwei Wochen innerhalb der Probezeit.

„Günstigkeitsprinzip“

Falls keine schriftlichen Arbeitsverträge vorliegen, gilt das „Günstigkeitsprinzip“ für den Arbeitnehmer. In diesem Fall ist die jeweils längere Kündigungsfrist, d. h. Tarifvertrag oder Gesetz, anzuwenden.

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

i Über tarifliche Kündigungsfristen informiert die jeweilige Innung oder Kreishandwerkerschaft.

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 passende berufliche Alternative für sich finden, können dann jederzeit so genannte Aufhebungsverträge geschlossen werden. Auch für Aufhebungsverträge ist die Schriftform vorgeschrieben.

Informationspflicht des Arbeitgebers

Arbeitnehmer sind zur vollständigen Sicherung ihrer Ansprüche auf Arbeitslosengeld verpflichtet, sich umgehend (innerhalb von drei Tagen nach Erhalt einer Kündigung) persönlich bei der Agentur für Arbeit zu melden. Der Arbeitgeber sollte den Arbeitnehmer auf diese Vorschrift hinweisen.

Weitere Formvorschriften für Betriebe mit Betriebsrat

Existiert im Handwerksbetrieb ein Betriebsrat, ist dieser vor Ausspruch der ordentlichen Kündigungen anzuhören (§ 102 BetrVG) und schriftlich 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.** Einen Sozialplan gibt es nur bei größeren Betriebsveränderungen. Abfindungen im Rahmen eines Sozialplans kann der Betriebsrat nur durchsetzen, sofern im Unternehmen mehr als 20 wahlberechtigte Mitarbeiter beschäftigt sind.

Anzeigepflicht bei Massenentlassungen für Betriebe mit mehr als 20 Beschäftigten

Massenentlassungen sind der Agentur für Arbeit schriftlich anzuzeigen. Nach § 17 KSchG müssen Betriebe mit in der Regel mehr als 20 Arbeitnehmern und weniger als 60 Arbeitnehmern 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 zu erstellen.** 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.

i Unterstützung bieten ihm die Agentur für Arbeit, die Lehrlingswarte der Innungen, die Kreishandwerkerschaften sowie die Ausbildungsberater der Handwerkskammern.

Aufhebungsvertrag

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 (auch mit Personen mit besonderem Kündigungsschutz), 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.

Abfindung

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.

Wichtiger Hinweis

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 § 613a 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. Allgemeine Hinweise dazu enthalten unsere Broschüren „Betriebsübergabe im Handwerk“ und „Betriebsübernahme im Handwerk“.

Mitarbeiter mit besonderem Kündigungsschutz



+ Arbeitnehmer/innen in Mutterschutz und Elternzeit

Während der Schwangerschaft und in Elternzeit besteht grundsätzlich ein Kündigungsverbot. Die Betriebsaufgabe stellt einen Ausnahmefall dar.

Zustimmungsverfahren

Vor Ausspruch der Kündigung eines Arbeitnehmers während der Schwangerschaft und bis zum Ablauf von vier Monaten nach der Entbindung muss nach § 9 MuSchG ein Zustimmungsverfahren vor der für den Arbeitsschutz zuständigen obersten Landesbehörde (in NRW die jeweilige Bezirksregierung) durchgeführt werden.

Im Falle der Kündigung eines Arbeitnehmers, welcher sich in Elternzeit befindet bzw. ab Verlangen der Elternzeit, höchstens jedoch 14 Wochen vor Beginn der Elternzeit, muss nach § 18 BEEG vor Ausspruch der Kündigung ein Zustimmungsverfahren vor der für den Arbeitsschutz zuständigen obersten Landesbehörde (in NRW die jeweilige Bezirksregierung) durchgeführt werden.



+ Schwerbehinderte und Gleichgestellte

Mitarbeitern mit Schwerbehinderten- oder Gleichstellungsstatus kann nur mit vorheriger Zustimmung des Inklusionsamtes (frühere Hauptfürsorgestelle) gekündigt werden (§ 85 SGB IX). Das Inklusionsamt ist in NRW beim Landschaftsverband Rheinland (LVR in Köln) und dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL in Münster) angesiedelt.

Das Kündigungsschutzverfahren nach den §§ 85ff SGB IX wird eingeleitet auf Antrag des Arbeitgebers (§ 87 Abs 1 SGB IX). Er hat den Antrag auf Zustimmung zur Kündigung bei dem für den Betrieb zuständigen Inklusionsamt schriftlich zu stellen.



+ Betriebsräte

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

Betriebliche Altersversorgung, Direktversicherung

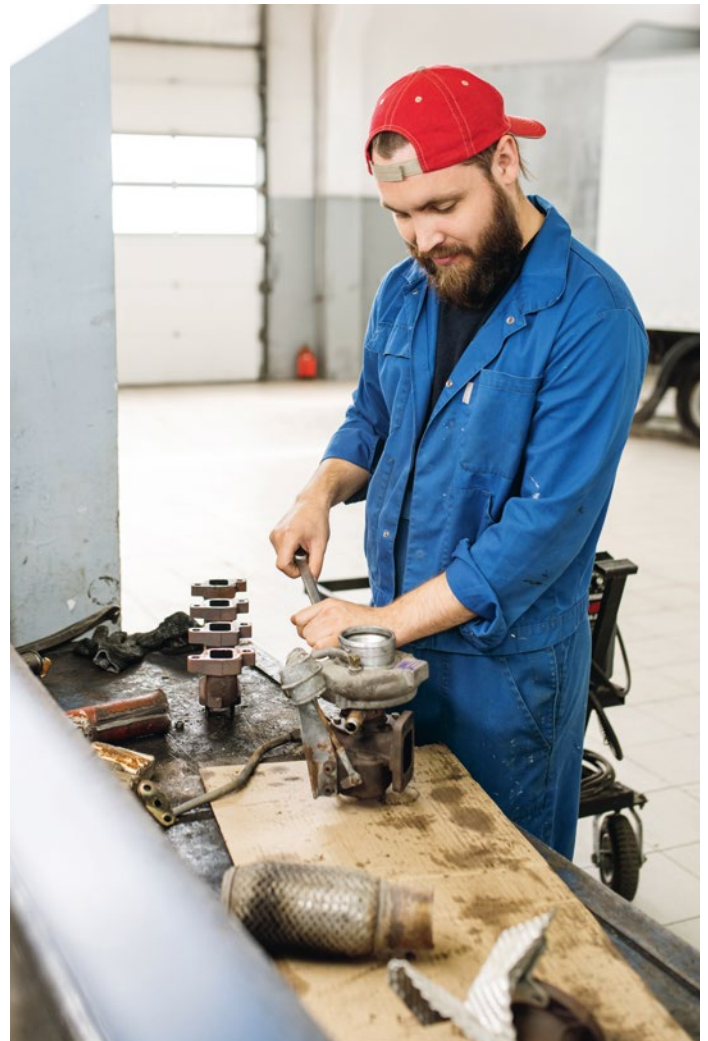
Besteht für einzelne oder alle Mitarbeiter eine durch den Arbeitgeber finanzierte betriebliche Altersversorgung, so gilt bei Betriebsaufgabe die gleiche Regelung wie bei einem vorzeitigen Ausscheiden des Mitarbeiters aus dem Unternehmen. Der Mitarbeiter hat nur dann einen unverfallbaren Anspruch auf 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 und der neue Arbeitgeber steigt in den bestehenden Vertrag ein.

Alternativ kann der neue Arbeitgeber das mitgebrachte Kapital in sein eigenes Versorgungssystem übertragen oder einen neuen bAV-Vertrag für den Mitarbeiter abschließen. Ebenso besteht die Möglichkeit, den bAV-Vertrag ruhend zu stellen.

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 frühzeitige versicherungsrechtliche Beratung ist daher unerlässlich.

Arbeitspapiere

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



Urlaubsansprüche und Plusstunden auf Arbeitszeitkonten

Noch bestehende Urlaubsansprüche, die vom Arbeitnehmer noch nicht während der Kündigungsfrist genommen werden konnten, müssen in Geld abgegolten werden. Ebenso Plusstunden auf den Arbeitszeitkonten, die nicht vom Arbeitnehmer genommen werden konnten, müssen grundsätzlich abgegolten werden. Ob Zuschläge für diese Plusstunden gezahlt werden müssen, hängt davon ab, ob ein solcher z. B. im jeweiligen Arbeitsvertrag, im Tarifvertrag oder in einer Betriebsvereinbarung vereinbart wurde, denn ein genereller gesetzlicher Anspruch auf Zahlung von Zuschlägen für Plusstunden besteht nicht.

KAPITEL 3

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: Lassen Sie sich rechtzeitig steuerlich beraten!

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 dem folgenden Schema (Zahlenbeispiel):

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

Stille Reserven

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.

Vergleichswerte

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 bereithalten zu können.

Besteuerung des Aufgabe- bzw. Veräußerungsgewinns

Steuervergünstigung

Der Aufgabe- bzw. Veräußerungsgewinn ist grundsätzlich zu versteuern. 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. 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 mit dem Eingangssteuersatz von derzeit 14 Prozent) und der so genannten **„Fünftelungsregelung“** (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 Fünftelungsregelung angewandt.

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 so genannten **„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. Das klassische Beispiel sieht folgendermaßen aus: 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 so genanntes 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.

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. Auch im Hinblick auf diese Problematik wird ein Gespräch mit dem Steuerberater empfohlen.

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.

Wenn 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

Entnahme

Wird der Betrieb aufgegeben und werden die Wirtschaftsgüter in das Privatvermögen überführt, liegt eine Entnahme vor, die grundsätzlich der Umsatzsteuer unterliegt. Die Überführung eines bebauten oder unbebauten Grundstücks in das Privatvermögen ist jedoch umsatzsteuerfrei. Dies gilt nicht, wenn das Grundstück/Gebäude zum vollen oder teilweisen Vorsteuerabzug berechtigt hat und nach dem 30. Juni 2004 angeschafft oder hergestellt worden ist; dann unterliegt die Entnahme als unentgeltliche Wertabgabe der Besteuerung.

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 in der Regel zu einer höheren Progression und damit zu höheren Steuern führt. Der Zeitpunkt der Betriebsaufgabe sollte daher bewusst festgelegt werden.

KAPITEL 4

VERTRÄGE



Verträge laufen nicht automatisch aus. Bei Betriebsaufgabe ist daher in der Regel eine Reihe von Verträgen zu kündigen oder anzupassen.

Da bei den meisten Verträgen Kündigungsfristen zu beachten sind und bei vorzeitiger Kündigung Ausgleichszahlungen fällig werden können, ist es unumgänglich, die Verträge rechtzeitig daraufhin zu prüfen. Sofern dies möglich ist, sollte eine angedachte Auflösung des Betriebes 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 halben 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 den vertraglich vereinbarten Schönheitsreparaturen (Endrenovierung) zurückzugeben. Vor allem bei Umbauten ist die Wiederherstellung des Urzustandes oftmals sehr teuer. Deshalb sollte bereits bei Vertragsschluss versucht werden, 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.

Lieferverträge

(sowohl als Kunde als auch als Lieferant)

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

(sowohl als Kunde als auch als Lieferant)

Was für Lieferverträge gilt, gilt auch für Wartungs- und Serviceverträge. Auch hier sind die vereinbarten Kündigungsfristen zu beachten.

Leasingverträge

Auflösungsmöglichkeit

In den meisten Leasingverträgen ist eine ordentliche Kündigung ausgeschlossen. Es gibt jedoch auch Leasingverträge mit Auflösungsmöglichkeit. Hierbei ist der Leasingnehmer 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 also bereits bei Vertragsabschluss vereinbart werden, welche Nebenkosten bei einer Vertragsauflösung in Rechnung gestellt werden können, und an welchem bestimmten Zinssatz sich der Zins orientiert.

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

Darlehensverträge

(siehe hierzu Kapitel „Problemkreis Finanzierung“)

Versicherungsverträge

(z. B. Betriebshaftpflichtversicherung, Gebäudeversicherung, Betriebsinhaltsversicherung, Betriebsunterbrechungsversicherung, Kfz-Versicherungen, sonstige betriebliche Versicherungen)
Die Beendigung der Versicherungsverträge richtet sich nach den jeweiligen Versicherungsbedingungen. Ob eine außerordentliche Kündigung wegen Betriebsaufgabe möglich ist, sollte mit dem Versicherer geprüft werden.

Achtung:

Wenn das Risiko besteht, dass Haftpflichtschäden mit erheblicher Verzögerung (das heißt unter Umständen erst nach der Betriebsaufgabe) auftreten, ist es sinnvoll, im Rahmen der Betriebshaftpflichtversicherung eine zeitliche Erweiterung des Versicherungsschutzes zu vereinbaren, um solche Nachhaftungsfälle mit abzudecken.

Lizenzverträge und sonstige Verträge

- + **Telefongesellschaften**
Telefon, Mobiltelefon etc.
- + **Rundfunk, Fernsehen**
Betrieblich genutzte Geräte
- + **Zeitungen, Zeitschriften, Bücher**
Fachzeitschriften, Nachlieferungen für Loseblattsammlungen
- + **Post**
Postfach, evtl. Postnachsendauftrag
- + **Internet**
Homepage des Betriebes
- + **Softwareverträge**
Finanzbuchhaltungsprogramm, Branchensoftware etc.
- + **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**
Sie werden durch die Betriebsaufgabe nicht aufgehoben. Der Auftragnehmer haftet so lange, bis die gesetzlichen oder vertraglich vereinbarten Fristen abgelaufen sind.

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.

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



KAPITEL 5

AUFLÖSUNG EINER GESELLSCHAFT



Bei der Auflösung einer Gesellschaft sind 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.

- + Ein **Auflösungsbeschluss** muss durch die Gesellschafterversammlung gefasst werden. Das GmbH-Gesetz schreibt hierbei eine erforderliche Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen vor, wobei im Gesellschaftsvertrag eine andere Regelung getroffen werden kann. Der Beschluss kann formlos gefasst werden, Schriftform ist allerdings empfehlenswert (siehe Muster 1 im Anhang).
- + 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.
- + Auch für die aufgelöste GmbH gilt, dass auf den Geschäftsbriefen alle die 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.).
- + 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.
- + 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. Dabei der Auflösungsgrund zu benennen (siehe Muster 2 im Anhang).
- + Unabhängig von der Veröffentlichung im Handelsregister hat der Liquidator die Auflösung öffentlich bekannt zu machen und die Gläubiger 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 anderes geregelt ist.
- + 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.
- + Nach der letzten 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.
- + 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 (siehe Muster 3 im Anhang). Die Gesellschaft ist zu löschen.
- + 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. Noch nicht fällige Verbindlichkeiten, etwa aus der Gewährleistung, aber auch aus den unterschiedlichsten anderen Gründen (wie einer Pensionszusage), müssen abgesichert werden. 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 Geschäftsführer 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.

Gesellschaftsdarlehen

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.

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 aber die Liquidation.

- + Der Auflösungsbeschluss hat in der Regel einstimmig zu erfolgen, sofern im Gesellschaftsvertrag nichts anderes geregelt ist. Der Beschluss ist formlos gültig, wobei Schriftform empfehlenswert ist.
- + 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.
- + 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.
- + Die Auflösung und der Liquidator müssen von allen Gesellschaftern zur Eintragung ins Handelsregister angemeldet werden (siehe Muster 4 im Anhang). Die Anmeldung hat in notariell beglaubigter Form zu erfolgen.
- + Das nach Begleichung der Schulden verbleibende Vermögen wird nach dem Verhältnis der Anteile aufgeteilt.
- + Nach Beendigung der Liquidation ist das Erlöschen der Firma vom Liquidator in öffentlich beglaubigter Form zur Eintragung ins Handelsregister anzumelden (siehe Muster 5 im Anhang).
- + 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.



Gesellschaft des bürgerlichen Rechts

Auflösung

Die Beendigung einer Gesellschaft des bürgerlichen Rechts erfolgt entweder durch Zeitablauf, Auflösungsbeschluss, 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 Schuldenbereinigung 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

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 (siehe Muster 6 im Anhang).

KAPITEL 6

WEITERE RECHTSGEBIETE



Bei der Betriebsaufgabe können unter Umständen noch eine Vielzahl weiterer Rechtsgebiete tangiert werden. Einige wenige sollen beispielhaft aufgeführt werden.

Insolvenzrecht

Bei einer Betriebsaufgabe durch Insolvenz ist eine Vielzahl von Sonderfragen zu berücksichtigen. Eine eingehende juristische und steuerrechtliche Beratung ist unumgänglich.

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 bzw. des Verkaufs des bisherigen Betriebsgrundstücks die Frage nach Altlasten.

Die rechtliche Situation lässt sich wie folgt darstellen

- + 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 jeweiligen 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.

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

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

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 sozialversicherungsrechtlicher Hinsicht sinnvoll ist.

STRATEGIE ZUR BETRIEBSAUFGABE

Die vorstehenden Ausführungen machen deutlich, wie viele Dinge bei einer Betriebsaufgabe zu beachten sind.

Natürlich wird nicht jeder der angesprochenen Punkte in jedem Fall zutreffen. Dennoch empfiehlt es sich, unter Beachtung aller dargestellten Zusammenhänge rechtzeitig eine Strategie zu entwickeln.

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

Daher weisen wir an dieser Stelle nochmals darauf hin, dass mit den Planungen für eine solche Strategie möglichst frühzeitig begonnen werden sollte.

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.



KAPITEL 7

PROBLEMKREIS FINANZIERUNG



Auch im Finanzierungsbereich sind bei einer Betriebsaufgabe einige Dinge zu regeln. Dabei geht es um die Neuordnung der bestehenden Kreditverpflichtungen.

Verbindlichkeiten

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 sollten auch Verbindlichkeiten einbezogen werden, die zwar derzeit noch nicht fällig sind, mit deren Entstehen aber voraussichtlich zu rechnen ist (beispielsweise Gewährleistungsverpflichtungen).

Werthaltigkeit

Entsprechendes gilt für die zur Schuldentilgung geeigneten Vermögenspositionen (Bankguthaben und ähnliche Finanzmittel, Forderungen gegenüber Kunden und sonstigen Personen oder Institutionen, Vorratsvermögen, verwertbares Anlagevermögen wie Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Fahrzeuge, Einrichtungsgegenstände, Patente oder ähnliche Rechte usw.). Die Bewertung dieser Vermögensgegenstände sollte unbedingt so realistisch wie möglich vorgenommen werden, um unangenehme Überraschungen zu vermeiden. Wertgutachten können hier hilfreich sein. Allerdings geben auch diese Gutachten nur Schätzwerte wieder. Der echte Verkehrswert ist grundlegend von der Nachfrage abhängig.

Vorfälligkeitsentschädigung

Da nach Aufgabe des Betriebes normalerweise keine Einkünfte mehr daraus zu erwarten sind, sollte über die zukünftige Bedienung bestehender Darlehen nachgedacht werden. Kündigt der Darlehensnehmer Kredite vorzeitig und zahlt sie zurück, fallen oftmals Vorfälligkeitsentschädigungen an. Es wird empfohlen, mit der Bank über diese Entschädigungen für entgangene zukünftige Zinserträge zu verhandeln, 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.

Nach erfolgter Rückführung von Krediten sind die entsprechenden Sicherheiten von der Bank freizugeben. Zusätzlich sind alle Konten oder Depots aufzulösen oder entsprechend zu ändern. Daueraufträge, Lastschriften, Bankeinzugsverfahren, Schließfächer, Nachtresore usw. sollten ebenfalls gekündigt werden.

Behaltefristen

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 zinsvergünstigten öffentlichen Darlehen und Bürgschaften zu. Auch hier ist der Darlehensnehmer verpflichtet, eine Betriebsaufgabe oder -veräußerung an die Förderstelle zu melden. Die Darlehen sind in der Regel zurückzuzahlen. In diesem Zusammenhang kann es notwendig sein, mit der Hausbank über eine Ablösung der Darlehen, gegebenenfalls auch über zusätzliche Kreditsicherheiten zu verhandeln.

Verkaufsplattformen

Bei dem geplanten Verkauf eines Betriebs bietet neben der Handwerkskammer auch die kostenlose Betriebsvermittlungsbörse Nexxt-Change Unterstützung. Weitere Informationen sind bei der zuständigen Handwerkskammer und auf der Internetseite nexxt-change.org erhältlich.

Räumungsverkauf / Ausverkauf

Auch ein Ausverkauf oder Räumungsverkauf kann zusätzliche liquide Mittel bringen. Räumungs- und Ausverkäufe wegen Geschäftsaufgabe sind ohne Ankündigung möglich. Die Werbung dafür darf allerdings nicht irreführend sein. Bei einem beworbenen Räumungsverkauf wegen Geschäftsaufgabe muss das Geschäft also auch innerhalb eines angemessenen Zeitraums geschlossen werden.

KAPITEL 8

MELDE- FORMALITÄTEN



Die Betriebsaufgabe löst eine Vielzahl von Meldeformalitäten aus. Die folgende Aufzählung dürfte die wesentlichen Punkte beinhalten. Einige Positionen wurden in den bisherigen Ausführungen bereits angesprochen, sie sollen an dieser Stelle vollständigshalber nochmals erwähnt werden.

- + 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.
- + 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.
- + Die **Berufsgenossenschaft** muss spätestens binnen zwei Wochen nach der Betriebsaufgabe schriftlich über die Betriebsaufgabe informiert werden.
- + 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.
- + Bei der **Stadt- oder Gemeindeverwaltung** sowie beim zuständigen Energieversorgungsunternehmen sind Meldungen erforderlich bezüglich Müllabfuhr, Wasserversorgung, Abwasser, Strom und Gas.
- + Bei der **Kommunalverwaltung** ist auch die Gewerbeabmeldung vorzunehmen (sofern dies nicht aus steuerlichen Gründen unterbleibt).
- + Bei der **Handwerkskammer** sowie gegebenenfalls bei der Industrie- und Handelskammer oder Landwirtschaftskammer ist die Löschung zu beantragen.
- + Sofern dies steuerlich nicht schädlich ist, ist gegenüber dem **Finanzamt** die Betriebsaufgabe zu erklären.
- + Es ist eine **Schlussbilanz** zu erstellen und beim Finanzamt einzureichen. Bei Vorliegen einer Einnahmenüberschussrechnung ist die Inventarliste, um die Zeitwerte zu ergänzen, wodurch die stillen Reserven offengelegt werden. Für Geschäftsunterlagen gelten bestimmte Aufbewahrungsfristen: für Bücher, Inventare, Jahresabschlüsse und sonstige steuerlich relevante Unterlagen sind das in der Regel zehn Jahre.
- + Veräußerte oder stillgelegte Fahrzeuge müssen bei der **Kfz-Zulassungsstelle** abgemeldet werden.
- + 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.

CHECKLISTEN UND MUSTERFORMULARE

	erledigt	am
Beratungsgespräche führen		
Steuerberater		
Rechtsberater		
Unternehmensberater HWK	x	
Grundsätzliche Überlegungen		
Verkauf des Betriebes		
Verpachtung		
Betriebsaufgabe		
in einem einheitlichen Schritt		
in mehreren Schritten		
Information Außenstehender		
Kunden		
Lieferanten		
Banken		
Mitarbeiter		
sonstige Geschäftspartner		
Was soll mit dem Betriebsvermögen geschehen?		
Veräußerung		
Überführung ins Privatvermögen		
Arbeits- & sozialrechtliche Fragen		
Liegt ein Betriebsübergang vor?		
Unterrichtung der Mitarbeiter		
Liegt Betriebsaufgabe oder Stilllegung vor?		
Bei Kündigung der Arbeitsverhältnisse:		
Kündigungsform: schriftlich		
Kündigungsfrist		
Hinweis an Mitarbeiter: unverzügliche Meldung bei Agentur für Arbeit		
Anhörung des Betriebsrates, schrift- liche in Kenntnissetzung		

Bei Massenentlassung: Anzeige bei Agentur für Arbeit		
Urlaubsansprüche abgelten		
Fürsorgepflicht gegenüber Auszubildenden		
Befristete Arbeitsverträge: evtl. Aufhebungsverträge		
Bei Kündigung von Arbeit- nehmer/innen im Mutterschutz/ Elternurlaub: Zustimmung des Gewerbeaufsichtsamtes einholen		
Bei Kündigung von Schwer- behinderten und Gleichgestellten: Zustimmung des Inklusionsamtes einholen		
Kündigung von Betriebsräten		
Betriebliche Altersversorgung		

Aushändigung der Arbeitspapiere an die Mitarbeiter:

Zeugnis an die Mitarbeiter		
Lohnsteuerkarte		
Sonstiges		

Steuerliche Fragen

Einkommensteuerliche Aspekte

Ermittlung des Aufgabe- bzw. Veräußerungsgewinns		
Besteuerung des Aufgabe- bzw. Veräußerungsgewinns		
Verlustverrechnung		
Betriebsunterbrechung		
Sonderproblem Betriebsaufspaltung		
Gewerbebetrieb kraft Rechtsform		
Umsatzsteuerliche Aspekte beachten		
Optimalen Aufgabezeitpunkt wählen		

Verträge kündigen oder anpassen

Miet- oder Pachtverträge		
Lieferverträge		
Wartungs- und Serviceverträge		
Leasingverträge		
Darlehensverträge		
Versicherungsverträge		
Lizenzverträge und sonstige Verträge		

Auflösung einer Gesellschaft**Gesellschaft mit beschränkter Haftung**

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

Auflösung einer Gesellschaft**Offene Handelsgesellschaft und Kommanditgesellschaft**

Auflösungsbeschluss fassen		
Liquidatoren bestellen		
Aufgaben der Liquidatoren:		
Beendigung der laufenden Geschäfte		
Einziehung der Forderungen der Gesellschaft		

Befriedigung der Gläubiger der Gesellschaft

Umsetzung des Vermögens der Gesellschaft in Geld

Aufstellung der Liquidationsbilanz

Anmeldung der Auflösung und der Liquidatoren zur Eintragung ins Handelsregister in notariell beglaubigter Form

Regelungen treffen bezüglich der Haftung für noch nicht fällige Verbindlichkeiten

Aufteilung des verbleibenden Vermögens

Nach Beendigung der Liquidation Anmeldung des Erlöschens der Firma zur Eintragung ins Handelsregister

Aufbewahrung der Bücher und Papiere

unter Beachtung der gesetzlich vorgeschriebenen Fristen

Beachtung aller einschlägigen Vorschriften des Handelsgesetzbuches

Auflösung einer Gesellschaft**Offene Handelsgesellschaft und Kommanditgesellschaft**

Auflösungsbeschluss fassen

Liquidatoren bestellen

Aufgaben der Liquidatoren:

Beendigung der laufenden Geschäfte

Einziehung der Forderungen der Gesellschaft

Befriedigung der Gläubiger der Gesellschaft

Umsetzung des Vermögens der Gesellschaft in Geld

Aufstellung der Liquidationsbilanz

Anmeldung der Auflösung und der Liquidatoren zur Eintragung ins Handelsregister in notariell beglaubigter Form

Regelungen treffen bezüglich der Haftung für noch nicht fällige Verbindlichkeiten

Aufteilung des verbleibenden Vermögens

Nach Beendigung der Liquidation Anmeldung des Erlöschens der Firma zur Eintragung ins Handelsregister

Aufbewahrung der Bücher und Papiere

unter Beachtung der gesetzlich vorgeschriebenen Fristen

Beachtung aller einschlägigen Vorschriften des Handelsgesetzbuches

Auflösung einer Gesellschaft

Gesellschaft des bürgerlichen Rechts

Abwicklung der laufenden Geschäfte

Rückgabe von Gegenständen

Schuldenbereinigung

Regelungen treffen bezüglich der Haftung für noch nicht fällige Verbindlichkeiten

Aufteilung des verbleibenden Vermögens

Meldeformalitäten

Abmeldung der Mitarbeiter bei

Krankenkasse

Zusatzversorgungskasse

ähnlichen Einrichtungen

Abmeldung des Betriebs beim Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit

Abmeldung des Betriebs bei der Berufsgenossenschaft

Anmeldung der Auflösung bzw. Liquidation beim Handelsregister

Abmeldung bei Kommunalverwaltung bzw. Energieversorgungsunternehmen bezüglich

Müllabfuhr

Wasserversorgung

Abwasser

Strom

Gas

Gewerbeabmeldung bei Stadt- oder Gemeindeverwaltung

Löschung bei Handwerkskammer bzw. Industrie- und Handelskammer

Evtl. Erklärung der Betriebsaufgabe gegenüber dem Finanzamt

Erstellung der Schlussbilanz bzw. Inventarliste mit Zeitwerten und Einreichung beim Finanzamt

Evtl. Abmeldung der Fahrzeuge bei der Zulassungsstelle

Evtl. Fragen im Zusammenhang mit der Bestellung als Sachverständiger klären

Beachtung weiterer Rechtsgebiete

Insolvenzrechtliche Vorschriften

Umweltrechtliche Vorschriften (Altlastenproblematik)

Baurechtliche Vorschriften

Rentenversicherungsrechtliche Vorschriften

Problemkreis Finanzierung

Überblick über bestehende Verbindlichkeiten und deren Struktur

Überblick über vorhandene (evtl. verwertbare) Vermögenspositionen

Überlegungen zur Bedienung bestehender Darlehen

Einschaltung von Verkaufsmittlern (z.B. Makler)

Inserate in Zeitungen und Fachzeitschriften

Nutzung von Betriebsbörsen (z. B. Handwerkskammer)

Räumungsverkauf planen

Freigabe von Sicherheiten verlangen

Kündigung von

Konten

Depots

Schließfach

Nachttresor

Daueraufträgen

Lastschriften

Bankeinzugsverfahren

Sonstigem

Beachtung von Vorschriften im Zusammenhang mit

Subventionen

Öffentlichen Darlehen

Öffentlichen Bürgschaften



MUSTER 1

Gesellschafterbeschluss zur Auflösung einer GmbH

**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.

Datum

Ort

Unterschriften

MUSTER 2

Handelsregisteranmeldung zur Auflösung (GmbH)

**HANDELSREGISTERANMELDUNG
ZUR AUFLÖSUNG (GMBH)**

An das Amtsgericht
– Registergericht –

HRB _____

Zum Handelsregister der
_____ GmbH überreiche 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 allein, solange ich alleiniger Liquidator bin. Bei Vorhan-
densein mehrerer Liquidatoren vertreten diese gemeinsam.

Ich zeichne meine Unterschrift:

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

Notarieller Beglaubigungsvermerk

MUSTER 3

Handelsregisteranmeldung der Beendigung der Liquidation (GmbH)

**HANDELSREGISTERANMELDUNG
DER BEENDIGUNG
DER LIQUIDATION (GMBH)**

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 die Belegexemplare des Bundesanzeigers vom
_____ und hinsichtlich der
Bekanntmachung der Auflösung und des Gläubigeraufgebots.

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

Notarieller Beglaubigungsvermerk

MUSTER 4

Handelsregisteranmeldung zur Auflösung (OHG, KG)

**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 _____

_____ Datum _____ Ort _____

Unterschriften

Notarieller Beglaubigungsvermerk

MUSTER 5

Handelsregisteranmeldung der Beendigung der Liquidation (OHG, KG)

**HANDELSREGISTERANMELDUNG
DER BEENDIGUNG
DER LIQUIDATION (OHG, KG)**

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.

Datum

Ort

Unterschriften

Notarieller Beglaubigungsvermerk

MUSTER 6

Handelsregisteranmeldung zum Erlöschen der Einzelfirma

**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.

Datum

Ort

Unterschriften

Notarieller Beglaubigungsvermerk

Beispiel einer Versorgungsübersicht

Einnahmen pro Monat		Euro	Ausgaben pro Monat		Euro
Unselbstständige Arbeit			Lebenshaltung		
eigenes Gehalt			Lebensmittel		
Gehalt Ehegatte			Kleidung und pers. Bedarf		
Honorare			Hobby und Freizeit		
			Urlaub		
			Geschenke		
Grundbesitz			Personenversicherungen		
Pacht			Rentenversicherung		
Miete			Krankenversicherung, Tagegeld		
			Lebensversicherung		
			Unfallversicherung		
			Pflegeversicherung		
Grundbesitz			Sachversicherungen		
gesetzliche Rente			Privathaftpflicht		
gesetzliche Rente Ehe-/Lebenspartner			Hausrat		
private Renten			Feuer		
Berufsgenossenschaft			Leitungswasser, Glasversicherung		
Unfall-/Erwerbsminderungsrente			Rechtsschutz		
Versorgungswerk					
			Wohnen		
Grundbesitz			Unterhalt/Reparaturen		
Zins			Miete		
Dividenden			Nebenkosten		
Gewinnbeteiligung			Heizung		
Lebensversicherung			Strom		
			Wasser		
			Telefon, Internet		
			Müll		
			Einrichtung		
Grundbesitz			Fahrzeug		
Unterhaltszahlungen			Steuer		
Zuwendungen			Kfz-Versicherung		
Einkünfte aus Nießbrauch			Verbrauch		
			Wartung und Reparaturen		
			Leasing		
Gesamteinnahmen			Sonstige private Verpflichtungen		
Überschuss			Unterstützung/Unterhalt		
			private Darlehen Tilgung		
			private Darlehen Zinsen		
			Einkommensteuer		
			Sparen/ Rücklagenbildung		
			Gesamtausgaben		
			Unterdeckung		

IHRE HANDWERKSKAMMERN IN NRW**Handwerkskammer Aachen**

Sandkaulbach 17–21
52062 Aachen
Telefon 0241 471-0
www.hwk-aachen.de

Handwerkskammer Ostwestfalen-Lippe zu Bielefeld

Campus Handwerk 1
33613 Bielefeld
Telefon 0521 5608-0
www.handwerk-owl.de

Handwerkskammer Dortmund

Ardeystraße 93
44139 Dortmund
Telefon 0231 5493-0
www.hwk-do.de

Handwerkskammer Düsseldorf

Georg-Schulhoff-Platz 1
40221 Düsseldorf
Telefon 0211 8795-0
www.hwk-duesseldorf.de

Handwerkskammer zu Köln

Heumarkt 12
50667 Köln
Telefon 0221 2022-0
www.hwk-koeln.de

Handwerkskammer Münster

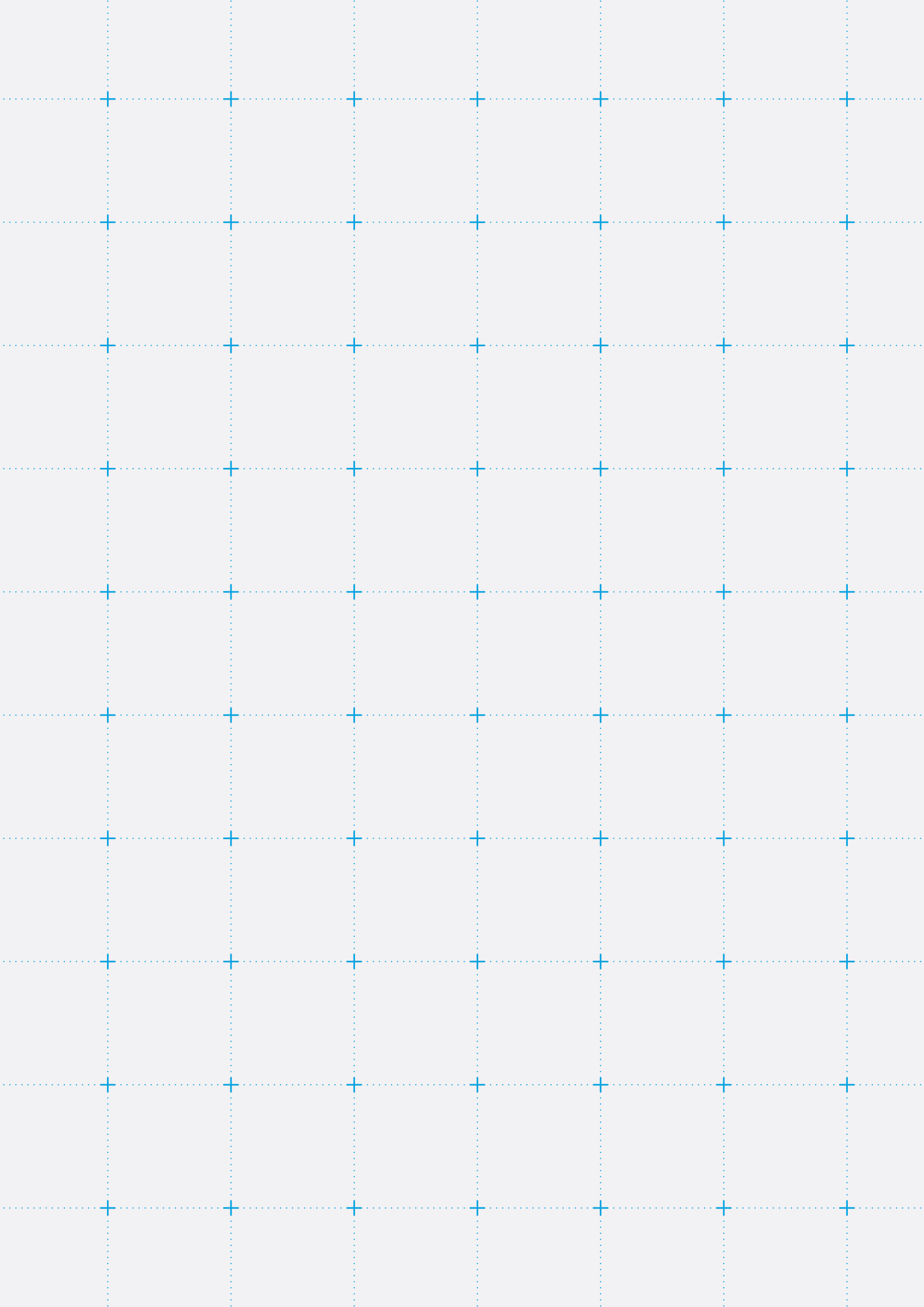
Bismarckallee 1
48151 Münster
Telefon 0251 5203-0
www.hwk-muenster.de

Handwerkskammer Südwestfalen

Brückenplatz 1
59821 Arnsberg
Telefon 02931 877-0
www.hwk-swf.de

Stichwortverzeichnis Betriebsaufgabe

Abfindung	10
Abgeltung (Urlaub/Plusstunden)	11
Anhörungsrecht	8
Arbeitsverhältnisse	7
Aufhebungsvertrag	8, 10
Auflösungsbeschluss	21–23
Auflösungsmöglichkeit	18
Behaltefristen	29
Berufsgenossenschaft	31
Beschäftigungsdauer	7–8
Bundesagentur für Arbeit.....	8, 31
Entnahme	15
Finanzamt	14–15, 31
Fünftel-Regelung	14
Günstigkeitsprinzip	8
Handelsregister	21–23, 31
Handwerkskammer	8, 31
Inklusionsamt	10
KFZ-Zulassungsstelle	31
Krankenkasse	31
Kündigungsfristen	7–8
Räumungsverkauf	29
Ruhender Gewerbebetrieb	5, 14
Sachverständiger	31
Schlussbilanz	31
Schriftform	7–8
Sonderfragen	25
Sperrjahr	21
Steuervergünstigung	13–14
Stille Reserven	13
Verbindlichkeiten-Struktur	29
Verkaufsplattformen	29
Verlängerungsoption	17
Verwaltung	31
Vorfälligkeitsentschädigung	29
Werthaltigkeit	29
Zustimmungsverfahren	10



**IHRE HANDWERKSKAMMERN
IN NORDRHEIN-WESTFALEN**