

LEITFADEN

Betriebsaufgabe erfolgreich meistern



Handwerkskammer
Ostwestfalen-Lippe zu Bielefeld

DAS HANDWERK
DIE WIRTSCHAFTSMACHT. VON NEBENAN.

Herausgeber:

Handwerkskammer Ostwestfalen-Lippe zu Bielefeld
Campus Handwerk 1
33613 Bielefeld

in Kooperation mit den Handwerkskammern in NRW

Ansprechpartnerin:

Angela Rehorst

Autoren:

Rupert Spielbauer, Handwerkskammer Niederbayern-Oberpfalz
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
Bernhard Matula, Handwerkskammer Niederbayern-Oberpfalz
Wolfgang Stumpf, Handwerkskammer für Unterfranken.

Wir danken der Arbeitsgemeinschaft der bayerischen Handwerkskammern und der Handwerkskammer Niederbayern-Oberpfalz für die freundliche Genehmigung zum Nachdruck.

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

Bildnachweis:

Sven Marquardt (Titelfoto)

Stand:

Januar 2019

Inhaltsverzeichnis

VORWORT	5
KAPITEL 1	
GRUNDSÄTZLICHE ÜBERLEGUNGEN	6
KAPITEL 2	
ARBEITS- UND SOZIALRECHTLICHE ASPEKTE	7
Kündigung der Arbeitsverhältnisse	7
Kündigungsform	7
Kündigungsfrist	7
Informationspflicht des Arbeitgebers	8
Weitere Formvorschriften für Betriebe mit Betriebsrat	9
Anzeigepflicht bei Massenentlassungen für Betriebe mit mehr als 20 Beschäftigten	9
Lehrverhältnisse und befristete Arbeitsverträge	9
Mitarbeiter mit besonderem Kündigungsschutz	10
Betriebliche Altersversorgung, Direktversicherung	11
Arbeitspapiere	11
Urlaubsansprüche und Plusstunden auf Arbeitszeitkonten	11
KAPITEL 3	
STEUERLICHE ASPEKTE	12
Grundlegende Probleme im Zusammenhang mit der Einkommensteuer	12
Umsatzsteuerliche Behandlung	15
Wahl des optimalen Aufgabezeitpunkts	15
KAPITEL 4	
VERTRÄGE	16
Miet- und Pachtverträge	16
Lieferverträge	16
Wartungs- und Serviceverträge	17
Leasingverträge	17
Darlehensverträge	17
Versicherungsverträge	17
Lizenzverträge und sonstige Verträge	18
KAPITEL 5	
AUFLÖSUNG EINER GESELLSCHAFT	19
Gesellschaft mit beschränkter Haftung	19
Offene Handelsgesellschaft und Kommanditgesellschaft	21
Gesellschaft des bürgerlichen Rechts	22
Einzelunternehmen	22

Inhaltsverzeichnis

KAPITEL 6	
WEITERE RECHTSGEBIETE	23
Insolvenzrecht	23
Umweltrecht/Altlasten	23
Baurecht	24
Rentenversicherung/Altersversorgung	24
KAPITEL 7	
PROBLEMKREIS FINANZIERUNG	25
KAPITEL 8	
MELDEFORMALITÄTEN	27
KAPITEL 9	
STRATEGIE ZUR BETRIEBSAUFGABE	28
KAPITEL 10	
ANHANG – MUSTERFORMULARE UND CHECKLISTEN	29
Gesellschafterbeschluss zur Auflösung einer GmbH	29
Handelsregisteranmeldung zur Auflösung (GmbH)	30
Handelsregisteranmeldung der Beendigung der Liquidation (GmbH)	31
Handelsregisteranmeldung zur Auflösung (OHG,KG)	32
Handelsregisteranmeldung der Beendigung der Liquidation (OHG, KG)	33
Handelsregisteranmeldung zum Erlöschen der Einzelfirma	34
Checkliste zur Betriebsaufgabe	35
Beispiel einer Versorgungsübersicht	42
IHRE HANDWERKSKAMMERN IN NRW	43
STICHWORTVERZEICHNIS BETRIEBSAUFGABE	44

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, muss 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 nämlich 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 die individuelle Beratung ersetzen kann. Das Gespräch mit dem Steuerberater, dem Rechtsberater, eventuell dem betriebswirtschaftlichen Berater ist unerlässlich. Betriebsinhaber sollten dabei immer auch an den kostenlosen Beratungsservice der Handwerkskammer und der Verbände denken.

Ihr Unternehmensberater
Ihrer Handwerkskammer

KAPITEL 1

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 vorhandene Restaufträge abgewickelt werden können. Zu beachten sind auch steuerliche Probleme. So wird 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.
3. 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.) oft 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.
5. 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.

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 wichtige Rolle spielen dabei die Betriebszugehörigkeit der einzelnen Mitarbeiter, besonderer Kündigungsschutz für bestimmte Personengruppen (Schwangere, Elternzeit, Schwerbehinderte, Auszubildende, Betriebsratsmitglieder) Kündigungsfristen, Entgelte, geldwerte Leistungen, Urlaubsansprüche, tarifliche und freiwillige Leistungen.

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 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.

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

Kündigungsform

Schriftform 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

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 durch den Arbeitnehmer 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

Kündigungsfristen

Bei der Berechnung der Beschäftigungsdauer werden Zeiten, die vor der Vollendung des 25. Lebensjahres des Arbeitnehmers liegen, nicht berücksichtigt.

Beschäftigungsdauer

Achtung: Die Regelung des § 622 Abs.2 Satz 2 BGB, wonach bei der Berechnung der Beschäftigungsdauer Zeiten, die vor der Vollendung des 25. Lebensjahres des Arbeitnehmers liegen, nicht berücksichtigt werden, verstößt gegen EU-Recht! Bei der Berechnung der Betriebszugehörigkeit sollten auch die Zeiten vor der Vollendung des 25. Lebensjahres des Arbeitnehmers berücksichtigt werden.

In Tarifverträgen können abweichende Regelungen vereinbart sein.

Bei Mitarbeitern mit einer vereinbarten Probezeit beträgt die gesetzliche Kündigungsfrist zwei Wochen innerhalb der Probezeit.

Falls keine schriftlichen Arbeitsverträge vorliegen, gilt das „Günstigkeitsprinzip“ für den Arbeitnehmer. D.h. die jeweils längere Kündigungsfrist, ob Tarifvertrag oder Gesetz ist dann anzuwenden.

„Günstigkeitsprinzip“

Eine Kündigung mit einer zu kurzen Kündigungsfrist ist nicht unwirksam, sondern wird als Kündigung zum nächstmöglichen Kündigungszeitpunkt ausgelegt. Über tarifliche Kündigungsfristen informiert Sie Ihre 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 Anschlussbeschäftigung finden, können dann jederzeit so genannte Aufhebungsverträge geschlossen werden. Für Aufhebungsverträge ist die Schriftform vorgeschrieben.

Informationspflicht des Arbeitgebers

Arbeitnehmer sind zur vollständigen 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.

Weitere Formvorschriften für Betriebe mit Betriebsrat

Anhörungsrecht Existiert in Ihrem Betrieb ein Betriebsrat, ist dieser vor Ausspruch der 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. 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 Arbeitnehmer 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. Unterstützung bieten ihm die Agentur für Arbeit, die Lehrlingswarte der Innungen, die Kreis- handwerkerschaften 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. 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.

Abfindung

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. Vor Ausspruch einer 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.

Zustimmungsverfahren

Im Falle der Kündigung eines Arbeitnehmers, welcher sich in Elternzeit befindet bzw. ab Verlangen der Elternzeit, höchsten 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.

Inklusionsamt

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).

§ 613a BGB**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“.

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.

Arbeitspapiere

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

Urlaubsansprüche und Plusstunden auf Arbeitszeitkonten

Abgeltung

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: 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):

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 €
<hr/>	
= Aufgabe- oder Veräußerungsgewinn	131.500 €

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.

Stille Reserven

> Achtung:**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 parat zu haben.

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 Eingangsteuersatz 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.

„Fünftelungsregelung“

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**„Ruhender
Gewerbebetrieb“**

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 Auflö-

sung 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 führt man am besten ein Gespräch mit dem Steuerberater.

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

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 Aufgabzeitpunkts

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 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 anzusehen. Sofern dies möglich ist, sollte eine ins Auge gefasste Auflösung des Betriebes bereits beim Abschluss oder bei der Verlängerung von Verträgen berücksichtigt werden.

Kündigungsfristen

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.

Verlängerungsoption

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 (Endrenovierung) 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.

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

Auflösungs- möglichkeit

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 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.

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

Darlehensverträge

(siehe hierzu den Punkt „Problemkreis Finanzierung“)

Versicherungsverträge

(z. B. Betriebshaftpflichtversicherung, Feuer-, Sturm-, 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

- **Telekom, sonstige Telefongesellschaften**
Telefon, Telefax, Handy, Smartphone u. Ä.
- **Rundfunk, Fernsehen**
Für betrieblich genutzte Geräte
- **Zeitungen, Zeitschriften, Bücher**
Fachzeitungen, Nachlieferungen für Loseblattsammlungen
- **Post**
Postfach, evtl. Postnachsendauftrag
- **Internet**
Bei eigener Homepage des Betriebes
- **Softwareverträge**
Zum Beispiel Finanzbuchhaltungsprogramm
- **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.

- 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 (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.
- 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 (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 Anderweitiges 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.

Sperrjahr

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.

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.

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.

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

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

Sonderfragen Bei einer Betriebsaufgabe durch Insolvenz ist eine Vielzahl von Sonderfragen zu berücksichtigen und eine eingehende Beratung durch einen Juristen und den Steuerberater 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 des bisherigen Betriebsgrundstücks (vielleicht auch des Verkaufs) die Frage nach Altlasten.

DIE RECHTLICHE SITUATION LÄSST SICH IN GROBEN ZÜGEN 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 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. Im Übrigen 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 rentenrechtlicher Hinsicht Sinn macht.

KAPITEL 7

Problemkreis Finanzierung

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

- Verbindlichkeitsstruktur** 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).
- 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 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. Der echte Verkehrswert ist von der Nachfrage abhängig!
- Vorfälligkeitsentschädigung** 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.
- Nach erfolgter Rückführung von Krediten müssen von der Bank die entsprechenden Sicherheiten freigegeben werden.
- Alle Konten oder Depots sind aufzulösen oder entsprechend zu ändern sowie Daueraufträge, Lastschriften, Bankeinzugsverfahren, Schließfächer, Nachttresore usw. zu kündigen.
- 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 zinsverbilligten öffentlichen Darlehen und Bürgschaften zu. Auch hier ist der Darlehensnehmer verpflichtet, eine Betriebsaufgabe oder -veräußerung an die 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.

Beim beabsichtigten Verkauf eines Betriebs bietet auch die kostenlose Betriebsbörse der Handwerkskammer und die Unternehmensbörse next change Unterstützung, ein entsprechendes Merkblatt ist bei der zuständigen Kammer erhältlich.

Verkaufsplattformen

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.

Räumungsverkauf

KAPITEL 8

Meldeformalitäten

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.

- | | |
|---------------------------------|--|
| 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. |
| Verwaltung | ■ 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). |
| Handwerkskammer | ■ 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. |
| Schlussbilanz | ■ 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. |
| Kfz-Zulassungsstelle | ■ Veräußerte oder stillgelegte Fahrzeuge müssen bei der Kfz-Zulassungsstelle abgemeldet werden. |
| Sachverständiger | ■ 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. |

KAPITEL 9

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 jeden Fällen 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 allgemein gültiges 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 10

Anhang**Musterformulare und Checklisten****MUSTER 1****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

MUSTER 2

**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 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 worden bin und mir die Ausübung eines Berufs, Berufszweiges, Gewer-
bes oder Gewerbebezweiges weder durch gerichtliches Urteil noch durch vollzieh-
bare Entscheidung einer Verwaltungsbehörde untersagt oder eingeschränkt ist
und dass ich über meine unbeschränkte Auskunftspflicht gegenüber dem Regis-
tergericht durch den Notar belehrt worden bin.

Notarieller Beglaubigungsvermerk

MUSTER 3

**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)**

**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 Namens-
unterschrift unter Angabe der in Liquidation befindlichen Firma wie folgt:

Name

Die Geschäftsräume befinden sich unverändert in
.....

.....
Ort, Datum

.....
Unterschriften

Notarieller Beglaubigungsvermerk

MUSTER 5

**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.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschriften

Notarieller Beglaubigungsvermerk

MUSTER 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

.....
Unterschriften

Notarieller Beglaubigungsvermerk

Checkliste zur Betriebsaufgabe

BERATUNGSGESPRÄCHE FÜHREN	erledigt	am
Steuerberater	<input type="checkbox"/>	
Rechtsberater	<input type="checkbox"/>	
Unternehmensberater	<input type="checkbox"/>	
Sonstige Berater	<input type="checkbox"/>	

GRUNDSÄTZLICHE ÜBERLEGUNGEN ANSTELLEN	erledigt	am
Verkauf des Betriebes	<input type="checkbox"/>	
Verpachtung	<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, dabei zu beachten:		
– Kündigungsform: schriftlich	<input type="checkbox"/>	
– Kündigungsfrist	<input type="checkbox"/>	
– Hinweis an Mitarbeiter: unverzögliche 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 Inklusionsamtes 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"/>	
• Lohnsteuerkarte	<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	erledigt	am
Gesellschaft mit beschränkter Haftung		
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 GESELLSCHAFT	erledigt	am
Offene Handelsgesellschaft und Kommanditgesellschaft		
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	erledigt	am
Gesellschaft des bürgerlichen Rechts		
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"/>	

MELDEFORMALITÄTEN	erledigt	am
Abmeldung der Mitarbeiter bei – Krankenkasse – Zusatzversorgungskasse – ähnlichen Einrichtungen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 – Wasserversorgung – Abwasser – Strom – Gas	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 bzw. Inventarliste mit Zeitwerten 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"/>	

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"/>	

Beispiel einer Versorgungsübersicht

EINNAHMEN PRO MONAT	EURO	AUSGABEN PRO MONAT	EURO
Unselbständige Arbeit		Lebenshaltung	
<ul style="list-style-type: none"> ■ eigenes Gehalt ■ Gehalt Ehegatte ■ Honorare ■ 		<ul style="list-style-type: none"> ■ Lebensmittel ■ Kleidung und persönl. Bedarf ■ Hobby und Freizeit ■ Urlaub ■ Geschenke ■ 	
Grundbesitz		Personenversicherungen	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Pacht ■ Miete ■ 		<ul style="list-style-type: none"> ■ Rentenversicherung ■ Krankenversicherung, Tagegeld ■ Lebensversicherung ■ Unfallversicherung ■ Pflegeversicherung ■ 	
Renten		Sachversicherungen	
<ul style="list-style-type: none"> ■ gesetzliche Rente ■ gesetzliche Rente Ehe-/Lebenspartner ■ private Rente ■ Berufsgenossenschaft ■ Unfall-/Erwerbsminderungsrente ■ Versorgungswerk ■ 		<ul style="list-style-type: none"> ■ Privathaftpflicht ■ Hausrat ■ Feuer ■ Leitungswasser, Glasversicherung ■ Rechtsschutz 	
Kapitalvermögen		Wohnen	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Zins ■ Dividenden ■ Gewinnbeteiligung ■ Lebensversicherung ■ 		<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterhalt/Reparaturen ■ Miete ■ Nebenkosten ■ Heizung ■ Strom ■ Wasser ■ Telefon, Internet ■ Müll ■ Einrichtung 	
Sonstiges		Fahrzeug	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterhaltszahlungen ■ Zuwendungen ■ Einkünfte aus Nießbrauch ■ ■ ■ 		<ul style="list-style-type: none"> ■ Steuer ■ Kfz-Versicherung ■ Verbrauch ■ Wartung und Reparaturen ■ Leasing 	
Gesamteinnahmen		Sonstige private Verpflichtungen	
Überschuss		<ul style="list-style-type: none"> ■ 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
Telefax 0241 471-103
info@hwk-aachen.de
www.hwk-aachen.de

Handwerkskammer Ostwestfalen-Lippe zu Bielefeld

Campus Handwerk 1
33613 Bielefeld
Telefon 0521 5608-0
Telefax 0521 5608-199
hwk@hwk-owl.de
www.handwerk-owl.de

Handwerkskammer Dortmund

Ardeystraße 93
44139 Dortmund
Telefon 0231 5493-0
Telefax 0231 5493-116
info@hwk-do.de
www.hwk-do.de

Handwerkskammer Düsseldorf

Georg-Schulhoff-Platz 1
40221 Düsseldorf
Telefon 0211 8795-0
Telefax 0211 8795-110
info@hwk-duesseldorf.de
www.hwk-duesseldorf.de

Handwerkskammer zu Köln

Heumarkt 12
50667 Köln
Telefon 0221 2022-0
Telefax 0221 2022-320
info@hwk-koeln.de
www.hwk-koeln.de

Handwerkskammer Münster

Bismarckallee 1
48151 Münster
Telefon 0251 5203-0
Telefax 0251 5203-106
info@hwk-muenster.de
www.hwk-muenster.de

Handwerkskammer Südwestfalen

Brückenplatz 1
59821 Arnsberg
Telefon 02931 877-0
Telefax 02931 877-160
zentrale@hwk-swf.de
www.hwk-swf.de

Stichwortverzeichnis

Betriebsaufgabe

Abfindung 10
Abgeltung 11
Anhörungsrecht 9
Arbeitsverhältnisse 7
Aufhebungsvertrag 9
Auflösungsbeschluss 19
Auflösungsmöglichkeit 17

Behaltefristen 25
Berufsgenossenschaft 27
Beschäftigungsdauer 8
Bundesagentur für Arbeit 27

Entnahme 15

Finanzamt 27
Fünftelregelung 13

Günstigkeitsprinzip 8

Handelsregister 19, 27
Handwerkskammer 27

Inklusionsamt 10

KFZ-Zulassungsstelle 27
Krankenkasse 27
Kündigungsfristen 8, 16

Räumungsverkauf 26
Ruhender Gewerbebetrieb 13

Sachverständiger 27
Schlussbilanz 27
Schriftform 7
Sonderfragen 23
Sperrjahr 20
Steuervergünstigung 13
Stille Reserven 12

Verbindlichkeitenstruktur 25
Verkaufsplattformen 26
Verlängerungsoption 16
Verwaltung 27
Vorfalligkeitsentschädigung 25

Werthaltigkeit 25
Zustimmungsverfahren 10

Ihre Handwerkskammern in NRW