

MERKBLATT

GESCHÄFTSAUFGABE

Ansprechpartner

Stefanie Blümke
Telefon: 0351 2802-187
Fax: 0351 2802-7187
E-Mail: bluemke.stefanie@dresden.ihk.de

Stand: 2025

Hinweis: Das Merkblatt wurde sorgfältig erstellt. Dessen ungeachtet können wir keine Gewähr übernehmen und schließen deshalb jede Haftung im Zusammenhang mit der Nutzung des Merkblattes aus. Eventuelle Verweise und Links stellen keine Empfehlung der Kammer dar.

Herausgeber: Industrie- und Handelskammer Dresden, Langer Weg 4, 01239 Dresden
Telefon: 0351 2802-0, Fax: 0351 2802-280, E-Mail: service@dresden.ihk.de, Internet: www.dresden.ihk.de

GESCHÄFTSAUFGABE – WAS IST ZU TUN?

Es fehlt ein Nachfolger für das Unternehmen oder aus sonstigen Gründen lässt sich der Betrieb nicht weiterführen? Manchmal ist eine Geschäftsaufgabe, also die Auflösung eines Unternehmens, unumgänglich. Sie hat zur Folge, dass dieses als selbstständiger Organismus des Wirtschaftslebens aufhört zu existieren. Die Wirtschaftsgüter, die bis dato zum Betrieb gehört haben, werden entweder verwertet (liquidiert) oder in das Privatvermögen des Unternehmers überführt.

Eine Geschäftsaufgabe kann länger dauern als vermutet, da Sie mit einer Vielzahl an Formalitäten sowie rechtlichen und steuerlichen Anforderungen konfrontiert werden. Daher ist die Konsultation eines Steuerberaters, eines Rechtsanwalts und ggf. eines Notars zu empfehlen. Wichtig ist zudem, dass für diesen Zeitraum die Zahlungsfähigkeit des Unternehmens weiterhin abgesichert ist.

Wichtig:

Die Hinweise in diesem Merkblatt beziehen sich insbesondere auf die Geschäftsaufgabe in Form der Betriebsstilllegung, d. h. auf die endgültige Aufgabe des Betriebszwecks bei gleichzeitiger Auflösung der Betriebsorganisation. Auch eine bloß vorübergehende Schließung (Betriebsunterbrechung) erfüllt die Voraussetzungen noch nicht.

Davon zu unterscheiden ist die Betriebsübernahme: Hier geht der Betrieb oder Betriebsteil durch Rechtsgeschäft auf einen neuen Inhaber über. Dies geschieht durch Unternehmensverkauf und/oder durch Übergabe des Unternehmens im Rahmen einer Unternehmensnachfolge.

FINANZEN/STEUERN

Bei der Geschäftsaufgabe wird nicht nur der Gewinn aus dem laufendem Geschäftsbetrieb der Steuer unterworfen, sondern ebenfalls der Aufgabegewinn.

Eine Betriebsaufgabe ist gesetzlich einer Betriebsveräußerung gleichgestellt und wird im § 16 Absatz 3 Satz 1 EStG geregelt. Betriebsveräußerung bedeutet, dass alle stillen Reserven, die in den Wirtschaftsgütern des Gewerbebetriebes ruhen, aufgedeckt werden. Dies ist der sogenannte „Betriebsaufgabegewinn“. Er entsteht, weil Wirtschaftsgüter wie Maschinen, Geräte und Fahrzeuge durch die steuerlichen Abschreibungen mit einem geringeren Wert in der Bilanz ausgewiesen sind, als es dem Verkehrswert entspricht.

Ebenso fallen die Einnahmen darunter, der aus der Veräußerung nichtmaterieller Werte erzielt werden, wie z. B. beim Verkauf von Kundenlisten (Achtung: datenschutzrechtliche Einwilligung der Kunden notwendig) oder einem geschützten Markenzeichen („Logo“).

Häufig findet sich für den restlichen Warenbestand (Güter des Umlaufvermögens) kein Käufer mehr und wird entnommen, d.h. in den privaten Bereich überführt. Dieser Warenbestand muss mit dem Teilwert (in etwa dem Wiederbeschaffungswert) angesetzt werden, der in den Gewinn fällt. Auf den Teilwert muss außerdem die Umsatzsteuer abgeführt werden. Da es bei der Bemessung des Teilwertes häufig unterschiedliche Auffassung zwischen Unternehmer und Finanzamt gibt, ziehen es viele Steuerpflichtige vor, den noch vorhandenen Warenbestand zu einem stark herabgesetzten Preis an „Resteaufkäufer“ zu veräußern. Ähnliche Probleme kann es geben, wenn unverkäufliche Ware gespendet wird; dazu sollte der Steuerberater hinzugezogen werden.

Bei Betriebsgrundstücken und Betriebsgebäuden können Wertsteigerungen eingetreten sein, die ebenfalls zum Aufgabegewinn zählen. Der Aufgabegewinn entspricht der Summe der sogenannten stillen Reserven in den einzelnen Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens abzüglich eventueller Aufgabekosten (Steuerberater,

Anwalt, Kosten für Wertermittlung von Grund und Boden und Gebäude sowie Maschinen und Einrichtungen, Vermittlungsprovision, u. a.).

Gewinne und Verluste, die infolge der Betriebsaufgabe entstehen, zählen zu den Einkünften aus dem Gewerbebetrieb. Dementsprechend sind die Gewinne einkommenssteuerpflichtig und „die Verluste sind ausgleichs- bzw. abzugsfähig.“

Steuerberater:

- steuerliche Folgen der Geschäftsaufgabe klären
- Erstellung Schlussbilanzen und Steuererklärung
- Kündigung der Buchführungs- und Steuerberatungsverträge
- Mitteilung der Geschäftsaufgabe in Absprache mit Steuerberater
- Einreichung Abschlussbilanz

Tipp:

Die Erklärung der Betriebsaufgabe gegenüber dem Finanzamt ist bindend und mit entsprechenden Folgen verbunden. Besprechen Sie daher vor der Umsetzung der Betriebsaufgabe diese unbedingt mit einem steuerlichen Berater. Um spätere Streitigkeiten mit dem Finanzamt zu vermeiden, sollten Sie genau dokumentieren, zu welchem Zeitpunkt der Entschluss zur Betriebsaufgabe gefasst wurde. Zudem ist der Betriebsaufgabegewinn zu ermitteln und eine Schlussbilanz zu erstellen. Nicht zuletzt aufgrund der komplexen Errechnung des Aufgabegewinns ist es ratsam, bei der Betriebsaufgabe einen Steuerberater zu konsultieren.

Für Geschäftsunterlagen gelten – auch im Fall der Betriebsstilllegung – bestimmte Aufbewahrungsfristen. Für Bücher, Inventare, Jahresabschlüsse und sonstige steuerlich relevante Unterlagen sind das in der Regel 10 Jahre.

MITARBEITER

Zunächst ist zu klären, ob es sich bei Ihrer Betriebsaufgabe um eine endgültige, dauerhafte Stilllegung des Betriebes oder um eine Betriebsübergabe handelt. Diese beiden Fallkonstellationen sind rechtlich unterschiedlich zu behandeln.

| Betriebsübergabe | Betriebsstilllegung |
|---|---|
| laut § 613a BGB gehen auf den neuen Inhaber alle Rechte und Pflichten aus den bestehenden Arbeitsverträgen über | eine wirksame Kündigung der Arbeitsverhältnisse aufgrund einer Betriebsstilllegung ist möglich |
| eine Kündigung aufgrund eines Betriebsübergangs oder eines Betriebsteilübergangs ist nicht zulässig | bei langjährigen Mitarbeitern müssen ggf. lange Kündigungsfristen beachtet werden |
| die Mitarbeiter sind vor einem Betriebsübergang in Kenntnis zu setzen, die Mitarbeiter haben innerhalb eines Monats ab Zugang der Unterrichtung das Recht dem Betriebsübergang zu widersprechen | für die Kündigung von bestimmten Arbeitnehmern wie Schwerbehinderten, Schwangeren und Mitarbeitern in Elternzeit ist trotz Betriebsaufgabe die vorherige Zustimmung des Integrationsamtes bzw. der Landesdirektion Sachsen einzuholen |
| der bisherige Betriebsinhaber haftet neben dem neuen Inhaber für die zum Zeitpunkt des Übergangs bestehenden und innerhalb eines Jahres fällig werdenden Verpflichtungen aus den Arbeitsverhältnissen | wenn vorhanden, Betriebsrat beteiligen, Mitbestimmungsrechte beachten (Interessenausgleich, Sozialplan) |
| - | Einbeziehung der Agentur für Arbeit bei Kündigung von Ausbildungsverträgen |

| Betriebsübergabe | Betriebsstilllegung |
|------------------|---|
| - | bei mehr als 20 MA vorab Anzeige der Betriebsschließung (Massenentlassungsanzeige) bei der Agentur für Arbeit |
| - | evtl. können Abfindungsansprüche bei einer Kündigung anfallen |

Eine Betriebsstilllegung stellt keinen Grund für eine fristlose, außerordentliche Kündigung dar. Eine ordentliche Kündigung ist hingegen möglich. Das heißt, die Kündigungsfristen, die sich entweder aus dem Arbeitsvertrag, einem Tarifvertrag oder aus dem Gesetz ergeben, sind zwingend einzuhalten.

Bei langjährigen Arbeitsverhältnissen können so gesetzliche Kündigungsfristen bis zu sieben Monaten maßgeblich sein. Eventuell ist es auch möglich, Aufhebungsverträge zu schließen. Beachten Sie jedoch, dass sich bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge des Aufhebungsvertrages besondere Aufklärungs- und Belehrungspflichten hinsichtlich der sozialversicherungsrechtlichen Folgen bzw. des Verlustes von Versorgungsansprüchen ergeben können. Sollen nicht alle Arbeitsverhältnisse am selben Tag enden, weil die Betriebsstilllegung etappenweise erfolgt, müssen unter vergleichbaren Arbeitnehmern die „sozial stärksten“ zuerst gekündigt werden.

Beachte:

Befristete Arbeitsverhältnisse können während ihrer Laufzeit nur dann fristgerecht gekündigt werden, wenn der Arbeitsvertrag eine entsprechende Klausel enthält.

LANGFRISTIGE VERTRÄGE

Verträge enden nicht einfach automatisch mit der Betriebsaufgabe. Von daher ist es wichtig, dass Sie sich rechtzeitig einen Überblick über die bestehenden Verträge und deren Kündigungsmodalitäten verschaffen; insb. über die jeweiligen Frist- und Formvorschriften. Prüfen Sie auch, ob Ihnen im Falle einer Betriebsaufgabe ein außerordentliches Kündigungsrecht zusteht.

Tipp:

Erstellen Sie rechtzeitig eine Liste bestehender Verträge mit Kündigungsfristen. Halten Sie die vertraglichen oder gesetzlichen Kündigungsfristen ein und beachten Sie die vorgeschriebene oder vereinbarte Form (z. B. schriftlich, per Einschreiben).

Beispiele langfristiger Verträge (nicht abschließend):

- Gesellschafterverträge/Franchiseverträge
- Darlehensverträge
- Daueraufträge und Lastschriften
- Miet- und Pachtverträge
- Leasing- und Wartungsverträge
- Liefer- und Leistungsverträge
- Telekommunikationsverträge (Telefon, Fax, E-Mail, Domain, GEZ, GEMA)
- Energie- und Wasserversorgungsverträge (Abmeldung und Schlussabrechnung)
- Müll- und andere Entsorgungsverträge
- Werbeverträge (Telefonbuch, Branchenbücher, sonstige Werbung)

Wichtig:

Wenn Sie Darlehensschulden durch Sondertilgung ablösen, müssen Sie möglicherweise eine Vorfälligkeitsentschädigung bezahlen.

VERSICHERUNGEN

- Betriebsversicherungen kündigen (z. B. Feuerversicherung, Sturmversicherung, Betriebsunterbrechungsversicherung)
- Betriebshaftpflichtversicherung kündigen
- Private Krankenversicherung über Betriebsschließung informieren
- Deutsche Rentenversicherung: Rente beantragen spätestens drei Monate vor dem gewünschten Starttermin

Tipp:

Teilen Sie der Betriebshaftpflichtversicherung unbedingt den Grund für die Beendigung des Versicherungsvertrages mit (Betriebsschließung). Dann ist der Versicherer gehalten, über einen gewissen Zeitraum eine Nachversicherung für eventuell noch eintretende Schäden anzubieten. Diese deckt diejenigen Schadensfälle ab, die nach der Geschäftsaufgabe anfallen.

ABMELDUNGEN UND ANZEIGEN BEI ÖFFENTLICHEN STELLEN

- Gewerbeamt: Abmeldung
- Sozialversicherungen/Krankenkassen: Geschäftsaufgabe anzeigen, MA abmelden
 - Krankenkasse leitet Meldung automatisch an die Rentenversicherungsträger weiter
 - ggf. Mitteilung an eventuell bestehende Zusatzversorgungskasse
 - Mitteilung der Statusänderung bei der eigenen Kranken- und Rentenversicherung
- Berufsgenossenschaft/Unfallversicherungsträger: binnen zwei Wochen nach der Geschäftsaufgabe schriftlich informieren
 - ggf. Kündigung der eigenen, freiwilligen Unfallversicherung
- Sozialkassen (z. B. SOKA Bau, Künstlersozialkasse etc.): ggf. Abmeldung der MA
- Minijob-Zentrale: ggf. Abmeldung der MA
- Erlaubnis- und Registerbehörden: ggf. Erlaubnisrückgabe von überwachungsbedürftigen oder erlaubnispflichtigen Tätigkeiten
- Amtsgericht/Handelsregister: bei im Handelsregister eingetragenen Unternehmen muss eine Löschung über den Notar beantragt werden (siehe 7.)
- Löschung der Registrierung bei der zuständigen Registerbehörde bei registerpflichtigen Tätigkeiten

ABMELDUNGEN, LÖSCHUNGEN UND SONSTIGES

- Post informieren (ggfs. Nachsendeauftrag)
- Kunden/Geschäftspartner/Lieferanten informieren
- Kündigungen Mitgliedschaften/Verbände
- Geschäftskonto auflösen
- Einträge im Internet löschen (Homepage/Soziale Medien)
- ggf. Räumungsverkauf, Gutscheine einlösen
- Entsorgung/Verkauf der Betriebs- und Geschäftsausstattung (Mobiliar/Maschinen/Fahrzeuge)
- Liquidität während der Abwicklungsphase planen
- Nachhaftung bei Gewährleistung beachten
- Wiederherstellung der gemieteten Räume; eventuell Renovierung
- Fahrzeuge um- bzw. abmelden

Wichtig:

Wenn Sie Gutscheine an Kunden ausgeben: Stoppen Sie den Verkauf rechtzeitig vor der Gewerbeabmeldung, um nicht in den Verdacht einer ungerechtfertigten Bereicherung zu kommen. Halten Sie finanzielle Mittel

vor, um Kundenforderungen in der jeweiligen Gutscheinhöhe nach der Geschäftsschließung bedienen zu können. In der Regel geht man von einer Gültigkeit des Gutscheins von drei Jahren aus. Bei Kapitalgesellschaften haben die Gutscheininhaber innerhalb des Liquidationsjahrs Gelegenheit, den Gutschein einzulösen bzw. den Gegenwert ausbezahlt zu bekommen.

BESONDERHEITEN BEI EINZELNEN UNTERNEHMENSFORMEN

INGETRAGENER KAUFMANN/INGETRAGENE KAUFFRAU (e. Kfm./e. Kffr.)

Die Anmeldung der Auflösung muss schriftlich in öffentlich beglaubigter Form über ein Notariat beim zuständigen Registergericht erfolgen.

PERSONENHANDELSGESELLSCHAFT (OHG, KG)

Die Anmeldung der Auflösung sowie der Liquidatoren und deren Vertretungsmacht muss in notariell beglaubigter Form beim zuständigen Registergericht durch alle Gesellschafter erfolgen (§ 143 HGB).

GESELLSCHAFT BÜRGERLICHEN RECHTS (GbR)

Das Gesetz sieht für den Eintritt bestimmter Voraussetzungen wie z. B. Kündigung eines Gesellschafters, Tod eines Gesellschafters, Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen der Gesellschaft oder eines Gesellschafters, die Auflösung der Gesellschaft vor. Im Gesellschaftsvertrag kann jedoch für diese Fälle etwas anderes vereinbart werden. Hier kann insbesondere geregelt werden, dass die Gesellschaft aufgelöst wird, wenn die Gesellschafter dies beschließen. Der rechtliche Bestand einer GbR endet aber regelmäßig nicht mit ihrer Auflösung, sondern erst mit dem Abschluss der Auseinandersetzung des Gesellschaftsvermögens.

GmbH

Bevor eine GmbH im Handelsregister gelöscht werden kann, müssen zahlreiche gesetzlich vorgegebene Formalien beachtet werden. Das Ausscheiden der GmbH aus dem Rechtsverkehr vollzieht sich regelmäßig in den drei Stufen:

STUFE 1: AUFLÖSUNG

Durch einen Gesellschafterbeschluss, mit der im Gesellschaftervertrag bestimmten Mehrheit, kann die GmbH aufgelöst werden. Wurde die Auflösung beschlossen, bleibt die GmbH trotzdem vorerst bestehen. Dem Firmennamen ist dann der Zusatz „i. L.“ (in Liquidation) oder „i. Abw.“ (in Abwicklung) zuzufügen. Die Geschäftsführer verlieren ihre Vertretungsbefugnis. Die Auflösung der Gesellschaft muss notariell beglaubigt und zur Eintragung in das Handelsregister angemeldet werden.

STUFE 2: LIQUIDATION

Danach erfolgt die Liquidation der GmbH. Die bisherigen Geschäftsführer werden zu Liquidatoren, es sei denn der Gesellschaftsvertrag oder ein Gesellschafterbeschluss überträgt die Liquidation einer anderen Person. Die Liquidatoren sind zur Eintragung in das Handelsregister anzumelden. Alle schwebenden Geschäfte der GmbH müssen abgewickelt werden, noch ausstehende Forderungen müssen eingezogen und Verbindlichkeiten müssen ausgeglichen werden. Das Vermögen der GmbH muss in Geld umgesetzt werden.

Die Auflösung ist im elektronischen Bundesanzeiger bekannt zu machen. Außerdem müssen alle Gläubiger aufgefordert werden, ihre Ansprüche gegenüber der GmbH geltend zu machen.

Mit dieser Bekanntmachung beginnt das gesetzlich vorgeschriebene Sperrjahr, in welchem kein Gesellschaftsvermögen an die Gesellschafter verteilt werden darf. Nach Ablauf des Jahres endet die Kapitalbindung. Nach Befriedigung der Ansprüche aller bekannten Gläubiger, haben dann auch die Gesellschafter einen Anspruch auf die Verteilung des noch vorhandenen Vermögens. Die Verteilung erfolgt i.d.R. entsprechend der Geschäftsanteile der Gesellschafter.

STUFE 3: LÖSCHUNG

Sind alle Abwicklungsmaßnahmen beendet, so kann das Erlöschen der GmbH im Handelsregister angemeldet werden. Die Gesellschaft hört vollständig auf zu existieren, wenn die Liquidation beendet ist und einer Eintragung der Löschung im Handelsregister erfolgt ist.